SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 006/2022 - SE

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO/JF, no uso de suas atribuições, torna públicas as diretrizes de cadastramento e matrícula para o ano letivo de 2023 nas instituições parceiras que oferecem atendimento de Creche na Educação Infantil para crianças de 4 meses a 3 anos, onze meses e 29 dias.

1-DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1-Conforme o previsto na Constituição Federal/88, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n.º 9.394/96, Lei n.º 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n.º 9569/1999, que cria o Sistema Municipal de Ensino, a Resolução CNE/CEB n.º 05/2009, a Resolução CME n.º 001/2013 e n.º 001/2017, que regulariza o funcionamento das Instituições de Educação Infantil e ainda a Portaria do MEC n.º 1035/2018 que ficam estabelecidas as diretrizes de cadastramento e matrícula para Educação Infantil no ano letivo de 2023.

2-DA APRESENTAÇÃO:

2.1-A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

2.2-O atendimento de Creche na Educação Infantil será oferecido para crianças de 4 meses a 3 anos, onze meses e 29 dias.

3-DOS OBJETIVOS:

3.1-Este Edital tem por objetivo geral orientar o cadastramento e a matrícula das crianças nas instituições parceiras da Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora que oferecem atendimento em creche para crianças de 4 meses a 3 anos, onze meses de idade e 29 dias.

3.2-O Edital de cadastramento e matrícula tem como objetivos específicos:
3.2.1-Divulgar este Edital à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais profissionais da instituição, às famílias, extensivo a toda a comunidade, para fins de cadastramento e matrícula, do público da Educação Infantil/creche.
3.2.2-Cabe à Instituição garantir a renovação de matrícula das crianças que já frequentam as unidades de creche.
3.2.3-Efetuar as novas matrículas de crianças, de acordo com a disponibilidade de vagas apresentadas no ano de 2023, em instituições parceiras da Prefeitura de Juiz de Fora, que por esta razão são contempladas com repasse de verbas conforme disposto no Edital Nº 004/2022 e na Portaria Nº 5783 que regulamentam, respectivamente, o Chamamento Público e o Credenciamento de Organizações da Sociedade (OSCs).
3.2.4-Realizar, via oficio, sempre que houver vaga, a matrícula de criança mediante autorização da Secretaria de Educação.
3.2.5-Organizar a distribuição de vagas disponíveis nas Instituições Parceiras que oferecem atendimento em creche da Educação Infantil, de acordo com o item 7, previsto neste Edital.
3.2.6-Indicar a necessidade de atualizar os dados das famílias e das crianças.
3.2.7-Informar à família sobre a responsabilidade de atualizar os dados da ficha cadastral e/ou da matrícula, sempre que houver mudança de endereço residencial, de telefone (fixo e móvel), de local de trabalho e/ou da renda familiar.

4-DO CADASTRAMENTO:

4.1-O cadastramento será realizado de **18 de outubro a 04 de novembro de 2022.**

4.1.1-Caso a criança que participou do último cadastro, **não tenha sido contemplada com a vaga até o dia 30 de setembro de 2022**, a família deverá realizar um novo cadastramento para 2023, ficando o cadastro anterior, inválido.
4.1.2-O responsável deverá entregar os documentos comprobatórios do cadastro, comparecendo no Centro de Formação do Professor, localizado na Avenida Gatúlio Vargas, 200, Centro.
4.1.3-Este cadastramento refere-se apenas às crianças que ainda não estão matriculadas nas creches.
4.1.4-As senhas de atendimento para a realização do cadastro serão distribuidas diariamente ao longo do período de inscrição, às 08h e às 14h. O limite de atendimento diário será de 200 famílias, sendo 100 atendimentos na parte da manhã e 100 atendimentos na parte da tarde.
4.1.5-O horário de atendimento será de 8:00 às 11:00 horas e de 14:00 às 17:00.
4.1.6-Caso o número de senhas tenha excedido o limite estabelecido para o turno e/ou o dia, o responsável receberá no momento, uma senha e canhoto para retorno, informando a data e horário para realização do cadastro.

4.2-No ato da entrega dos documentos, os familiares da criança deverão assinar, além do protocolo de atendimento, um termo que atestará a veracidade das informações prestadas, oportunidade na qual serão alertadas de que eventual omissão ou declaração falsa poderá tipificar o crime previsto no art. 299 do código Penal/ falsidade ideológica.

5-DOS CRITÉRIOS DE CADASTRO:

5.1-A partir da data de publicação deste Edital, o cadastramento acontecerá de forma presencial, sendo os pais e/ou representantes legais, os únicos responsáveis pelo cadastro e a Secretaria de Educação a única responsável por receber a documentação, classificar e enturmar por ordem de prioridade o atendimento.

5.2-A Secretaria de Educação seguirá os critérios de vulnerabilidade social, para fins de classificação.

5.3-A Secretaria de Educação realizará os procedimentos de matrícula seguindo a classificação por vulnerabilidade social, conforme a faixa etária das crianças e número de vagas por turma.

5.4-Documentos necessários para o cadastramento:
5.4.1-Original e cópia:
5.4.1.1-Certidão de Nascimento da criança a ser cadastrada.
5.4.2-Somente original:
5.4.2.1-Comprovante das contas de água (CESAMA) e de luz (CEMIG) de até os últimos 4 meses à data do cadastro de creches.
5.4.2.2-Certidão de nascimento de todas as crianças e adolescentes que moram na casa (de 0 até 17 anos).
5.4.2.3-Documento de identidade dos pais ou responsáveis.
5.4.2.4-Carteira de trabalho e Previdência Social de todos os maiores de 18 anos (mesmo não havendo contrato assinado).
5.4.2.5-Comprovante de renda atualizado de todos que trabalham na casa (contracheque ou DECLARAÇÃO em caso de autônomo).
5.4.2.6-Pessoas que recebem algum tipo de benefício, como: Auxílio Brasil (Bolsa Família), aposentadoria, auxílio-doença, auxílio-maternidade, LOAS/BPC e seguro desemprego, deverão apresentar o demonstrativo de crédito de benefício – DCB, que é retirado no banco onde a pessoa recebe o benefício.
5.4.2.7-Número do NIS da criança (para todas às famílias que recebem o Bolsa Família).
5.4.2.8-Caso não seja o pai ou a mãe a fazer o cadastro ou a criança esteja passando por processo de adoção, o responsável deverá apresentar a Guarda formal.
5.4.2.9-Laudo médico (COM NÚMERO DO CID) para as crianças com deficiência ou neoplasia (câncer).
5.4.2.10-Caso a família tenha algum dependente por doença, entregar laudo médico com o nome do cuidador da pessoa dependente (LOAS/BPC).
5.4.2.11-Declaração escolar de mãe menor de 18 anos matriculada em escola pública.
5.4.2.12-Declaração de matrícula, caso haja irmãos já matriculados na creche.
5.4.2.13-Caso a família tenha alguma situação de encaminhamento pela Vara da Infância, Conselho Tutelar,

CREAS, CRAS ou casa de acolhimento, é necessário apresentar o documento comprobatório.
5.4.2.14-Possuir um **e-mail pessoal** para receber informações do resultado do cadastro.

5.5-**Transferência de Cadastro** (se aplica as famílias que necessitam da transferência do **cadastro** regular realizado, para outro Bairro) – Os responsáveis poderão solicitar a alteração do cadastro **a partir o dia 01/02/2023**, Indicando o bairro para o qual desejam pleitear a vaga, mediante preenchimento de formulário especifico, na Secretaria de Educação.

5.6-Caso os responsáveis façam a opção pela transferência do cadastro, o cadastro e nome da criança passará a constar ao final da lista de espera da Creche solicitada.

5.7-Para efetuar a transferência de cadastro na Secretaria de Educação são necessários os seguintes documentos:
- xerox da certidão de nascimento da criança;
- carteira de identidade do responsável legal.

6-ORGANIZAÇÃO DA MATRÍCULA:

6.1-No ato da matrícula, o responsável legal deverá apresentar toda a documentação descrita no item 8.5.1.

6.2-A matrícula deverá ser efetuada pelo responsável legal da criança conforme formulário padrão da Secretaria de Educação de Juiz de Fora (em anexo). A ficha de matrícula permanecerá na pasta individual da criança, na instituição.
6.2.1-O responsável terá um **prazo de 72 horas** para agendar a matrícula na creche em que a criança foi contemplada, a partir do momento em que se confirmar o contato. O não comparecimento ocasionará **abandono de vaga** e a próxima criança será contactada.
6.2.2-A intenção de transferência dar-se-á mediante o pedido do responsável legal feito na instituição que a criança estiver frequentando.
6.2.3-Somente serão permitidas **transferências por prioridade** conforme item 6.3 deste edital.

6.3-A criança terá prioridade de atendimento se a justificativa de transferência for motivada por:
- Mudança de endereço, endereço da residência próximo à creche, criança abrigada, medida protetiva envolvendo a família, comprovação de situação de vulnerabilidade por órgãos como: CREAS/ CRAS/ Conselho Tutelar/ Vara da Infância/ Defensoria Pública/ Casa de Acolhimento, Casa da Mulher, entre outros. Havendo vaga na creche de destino, a criança será atendida prontamente, caso contrário, deverá aguardar a vaga entrando ao final da fila de espera. Quando envolver solicitações para a mesma vaga, será utilizado como critério de desempate, a data do pedido de transferência.

6.4-As solicitações de transferência por prioridade enquadradas no item 6.3, não atendidas no ano de 2022, seguirão para análise das vagas existentes objetivando o atendimento à demanda de transferência para o ano subsequente.

6.5-No caso de solicitação de transferência, a criança poderá continuar frequentando a creche de origem enquanto a transferência não for atendida.

6.6-**Renovação de Matrícula** - É garantida a vaga para 2023 às crianças matriculadas e frequentes no ano de 2022. Para isto é necessário que os responsáveis legais pelas crianças compareçam à creche para efetuar a renovação de matrícula.

6.7-**Tempo de Atendimento** - As creches oferecem atendimento em tempo integral com funcionamento de 07h às 17h, organizando-se através do Calendário previamente aprovado pela Secretaria de Educação, conforme trata a Lei n.º 9394/96 (LDBEN).

6.8-Matrícula por Transferência - Será efetivada a transferência de criança matriculada no ano em curso,

em Instituições Parceiras da Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora, condicionada à existência da vaga e comprovação de frequência na creche de origem, por no mínimo **30 (trinta) dias letivos**.
6.8.1-Crianças com matrícula contemplada através de **Transferência de Cadastro**, no ano corrente, terão que cumprir o mínimo de **90 (noventas) dias letivos** para poder solicitar Transferência de Matrícula para Instituições Parceiras próximas à residência do solicitante.
6.8.2-Cabe ao responsável procurar a instituição de origem para solicitar por escrito a transferência, e apresentar, obrigatoriamente, **o documento comprobatório da prioridade, o comprovante de residência (caso o referido documento não esteja em nome do responsável, o titular do imóvel deverá declarar a condição de moradia do solicitante) e a certidão de nascimento da criança.**
6.8.3-A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono, previsto no item 6.10 deste Edital.

6.9-**Cancelamento da Matrícula** - É denominado "cancelamento de matrícula", o desligamento definitivo da criança da instituição em que está matriculada. O cancelamento da matrícula decorre da iniciativa do responsável legal, devendo o interessado preencher solicitação do cancelamento de matrícula junto à secretaria da creche.

6.10-**Abandono de Vaga** - Ocorre nas situações em que a criança apresenta 20 (vinte) dias letivos de faltas consecutivas ou 40 (quarenta) faltas alternadas no transcorrer do semestre letivo, sem que a família informe à Instituição a justificativa legal da ausência.
6.10.1-O responsável legal precisa acompanhar a frequência da criança na instituição.
6.10.2-Em caso de abandono de vaga, a creche deverá realizar a busca ativa da criança, realizando o registro dos contatos e encaminhamentos, para controle das vagas. A coordenação da instituição encaminhará a situação à Secretaria de Educação, que realizará novos procedimentos de busca ativa. Findado todos os procedimentos do processo, e o abandono da vaga seja caracterizado, será feito o desligamento da criança.

6.11-Caberá ao Setor de Creches (SGMVIP/DEI) enviar às Instituições Parceiras a relação das crianças contempladas com as matrículas. O setor também será responsável pela divulgação da relação das crianças contempladas no portal da PJF.

6.12-**Matrícula Suplementar Imediata -** A matrícula suplementar imediata acontecerá para crianças não cadastradas no período regular, nas seguintes condições:
6.12.1-Mediante ausência de fila de espera referente ao cadastro e disponibilidade de vagas.
6.12.2-Todas as vagas referentes à matrícula suplementar, deverão ser encaminhadas pela SE, seguindo os mesmos critérios dispostos no item 6.8.1 deste edital.
6.12.3- Não será permitida a inclusão da criança na fila de espera da creche.

6.13-As Instituições Parceiras deverão enviar mensalmente, para a Secretaria de Educação/Departamento de Educação Infantil/ Supervisão de Gestão e Movimentação das Vagas nas Instituições Parceiras, através do email **informasepjf@gmail.com**, o quadro de controle de atendimento.

7-DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS:

7.1-A composição de turmas atenderá como parâmetro o disposto abaixo, seguindo a Resolução do CME n.º 001/13 e a Portaria do MEC n.º 1035/2018:
Etapa por Faixa Etária:
Berçário I - crianças com menos de 1 ano
Berçário II - crianças com 1 ano
Turma de 2 anos - crianças com 2 anos
Turma de 3 anos – crianças com 3 anos
7.1.1-As turmas serão organizadas considerando a idade das crianças. As turmas com composição de crianças com faixa etária diferenciada do item 7.1, só serão permitidas após avaliação e orientação da Secretaria de Educação.

7.1.2-O número de crianças poderá variar considerando as dimensões do espaço físico em conformidade com as Resoluções do CME nº 001/13 e nº 001/2017..
7.1.3-O fluxo interno, que se caracteriza pela organização do número de crianças por turma e o número de vagas disponíveis, será apresentado pela Secretaria de Educação, conforme a Resoluções do CME n.º 001/13 e nº 001/2017.

8-DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1-A coordenação da instituição é a responsável pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros na ficha cadastral arquivada em pasta individual, na secretaria da instituição.

8.2-Em toda a documentação escolar da criança deve-se registrar o seu nome completo sem abreviações.

8.3-No ato da matrícula é indispensável a apresentação da documentação necessária conforme item 8.5 deste Edital.

8.4-Para efetuar a autenticação de fotocópias, o diretor/coordenador deverá comparar os documentos originais. Em seguida, assinar mediante o seu carimbo com nome completo.

8.5-Da documentação necessária para matrícula:
8.5.1-Matrícula Nova:
- Certidão de nascimento (original e fotocópia);
- Carteira de vacinação (fotocópia das páginas: identificação e quadro das vacinas recebidas);
- 1 foto 3x4 do responsável e 2 fotos 3x4 da criança contemplada com a matrícula;
- CPF, RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal (original e fotocópia);
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso esta seja a situação familiar da criança;
- Comprovante de residência (original e fotocópia);
- Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras (original e fotocópia);
- Cópia Cartão SUS;
- Número do NIS da criança;
8.5.2-Matrícula por transferência entre Instituições Parceiras de Juiz de Fora:
- Certidão de nascimento (original e cópia);
- CPF e RG do responsável legal (original e fotocópia);
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso esta seja a situação familiar da criança;
- Comprovante de residência ou de alteração de endereço (original e fotocópia).

9-DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

9.1-As vagas serão disponibilizadas após levantamento feito pela Secretaria de Educação, conforme Edital nº004/2022 - Chamamento Público e Portaria nº 5783 -SE -Credenciamento, obedecendo a capacidade de atendimento de cada unidade.

9.2-A distribuição das vagas em creche seguirá a ordem de classificação fundamentada nos itens 5.2 e 5.3.

9.3-A lista com os nomes das crianças contempladas com a vaga em instituição parceira para o ano de 2023 será divulgada no site da prefeitura de Juiz de Fora (**www.pjf.mg.gov.br**), como também nas secretarias das creches.

9.4-Cabe aos responsáveis acompanhar o processo e dirigir-se à instituição parceira para efetuar a matrícula segundo cronograma descrito no item 10.
9.4.1-As famílias das crianças cadastradas que não forem contempladas com a vaga, deverão acompanhar

ao longo do ano a classificação da criança, dirigindo-se à Secretaria de Educação para recebimento de informações referente a classificação da criança ou ainda, pelo site da Prefeitura de Juiz de Fora (**www.pjf.mg.gov.br**).

10-DO CRONOGRAMA:

10.1-Matrículas novas:
Dias: **A partir do dia 01 de dezembro de 2022, das 8h às 11h30 ou das 14h às 16h30min.**
Local: **Agendamento na instituição a qual a criança foi contemplada com a vaga conforme opção da família no ato do cadastramento.**
10.1.1-No ato da matrícula, será agendada a inserção da criança na creche, que ocorrerá conforme regras estabelecidas no Projeto Político Pedagógico de cada Instituição.

11-DA DIVULGAÇÃO:

11.1.1-A Secretaria de Educação e as Instituições Parceiras que atendem crianças de creche da Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital.

12-DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

12.1-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (1) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1).

12.2-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (0) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1).

12.3-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (0) / Renda Per Capita (4) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1).

12.4-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (1) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0).

12.5-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (1) / Renda Per Capita (4) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0)

12.6-**Prioridade 1**: Auxílio Brasil (Bolsa Família) (0) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0).

12.7-**(1) Sim e (0) Não.**

12.8-**(*) Níveis de Renda**:
12.8.1-Renda Per Capita (1) = Até 1/2 Salário Mínimo.
12.8.2-Renda Per Capita (2) = Acima de 1/2 Salário Mínimo.

12.9-**Prioridade 2**: Encaminhamento (Casa de Acolhimento e Família Acolhedora).

12.10-**Prioridade 3**: Outros Encaminhamentos (Vara da Infância, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS).

12.11-**Prioridade 4**: Cuidador Membro Dependente.

12.12-**Prioridade 5**: Família Monoparental.

12.13-**Prioridade 6**: Quantidade de Crianças e Adolescentes.

12.14-**(*) Ordem (possível de 15 a 1 dependente)**:
12.14.1-1 Crianças e/ou Adolescentes.
12.14.2-2 Crianças e/ou Adolescentes.
12.14.3-3 Crianças e/ou Adolescentes.
12.14.4-4 Crianças e/ou Adolescentes.

12.15-Conjunto de normativas que orientam as prioridades que vêm sendo aplicadas à classificação:
12.15.1-Lei 9.072/1997 (Vulnerabilidade social - Alterada pela Lei 9.487/1999).
12.15.2-Lei 10297/2002 (assegura matrícula para portadores de deficiência física, mental ou sensorial).
12.15.3-Lei 10656/2004 (assegura matrícula para portadores de deficiência locomotora).
12.15.4-Lei 11668/2008 (assegura matrícula para portadores de deficiência locomotora).
12.15.5-Lei 12751/2013 (assegura matrícula para indivíduos acometidos por neoplasia).
12.15.6-Lei 13043/2014 (assegura aos irmãos vaga no mesmo estabelecimento de ensino).

13-DOS CRITÉRIOS PARA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:

13.1-Certidão de Nascimento da criança que irá concorrer à vaga.

13.2-Carteira de Identidade ou outro documento com foto do responsável legal da criança que irá concorrer à vaga.

13.3-Carteira de trabalho ou contracheque de ATÉ os últimos 4 meses.

13.4-Apresentação da Carteira de Trabalho de forma OBRIGATÓRIA para quem não trabalha formalmente (neste caso será OBRIGATÓRIO o preenchimento de uma Declaração de Renda de próprio punho).

13.5-Apresentação OBRIGATÓRIA das contas de água e de luz de ATÉ os últimos 4 meses.

13.6-Apresentação OBRIGATÓRIA do extrato do Auxílio Brasil (Bolsa Família) de ATÉ os últimos 4 meses (para quem recebe e possui o vínculo da criança no Auxílio Brasil (Bolsa Família).

13.7-A renda per capta será calculada a partir da soma do salário base apresentado na carteira de trabalho e/ou no contracheque de todos os residentes da casa que trabalham, dividido pelo número total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).
13.7.1-Na ausência da NÃO comprovação de renda, conforme documentos do item 13.7, o cálculo será feito através da soma dos valores das contas de água e luz e/ou pagamento de aluguel, somados e divididos pelo número total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).
13.7.2-O valor total recebido pelo Auxílio Brasil (Bolsa Família) conforme item 13.6, dividido pelo total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).
13.7.3-O valor recebido do BPC dividido pelo total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

13.8-Para criança com deficiência ou neoplasia, apresentação OBRIGATÓRIA do laudo assinado pelo médico constando o número do CID.

13.9-Para criança que possui Auxílio Brasil (Bolsa Família), apresentação OBRIGATÓRIA do cartão do Auxílio Brasil (Bolsa Família). Para crianças que possui irmão nas creches, apresentação OBRIGATÓRIA da Declaração de Matrícula com o timbre da creche e assinatura da coordenadora.

13.10-Para crianças acompanhadas por Casas de Acolhimento e/ou Família Acolhedora, apresentação OBRIGATÓRIA do documento comprobatório.

13.11-Para crianças acompanhadas pela Vara da Infância, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS, apresentação OBRIGATÓRIA do documento comprobatório.

13.12-Para família que possui cuidador membro dependente e que recebe o BPC, apresentação OBRIGATÓRIA do comprovante (extrato) do valor recebido.

13.13-Apresentação das certidões de nascimento de todos os menores de 18 anos que moram na casa para comprovação do número total de crianças e adolescentes.

13.14-O cadastro SOMENTE poderá ser realizado pelos pais e/ou avós das crianças, representantes legais com documentação comprobatória e que possuem 18 anos ou mais.

13.15-A criança será cadastrada, PREFERENCIALMENTE, na creche localizada mais próxima ao endereço apresentado no ato do cadastro.

13.16-No ato do cadastro, o responsável deverá informar um e-mail para eventuais necessidades de contato.

14-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1-Admitir-se-á o cadastramento e a matrícula em apenas uma Instituição Educacional.

14.2-A equipe gestora da Instituição deverá, a partir do ato da matrícula, assegurar às famílias o acesso às Orientações de ingresso e permanência, orientações de proteção à saúde da criança, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico.

14.3-A realização da matrícula e a frequência da criança nas instituições não poderão ser vinculadas à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira.

14.4-As informações constantes nas declarações das famílias ou responsáveis legais serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

14.5-As famílias deverão informar no ato da matrícula, e atualizar sempre que necessário, as situações relacionadas a saúde das crianças, necessidade de uso de medicação e restrições.

14.6-Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Secretaria de Educação observada a legislação vigente.

Este Edital entra em vigor na presente data.

Juiz de Fora, 07 de outubro de 2022.

NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS
Secretária de Educação

ANEXO ÚNICO
FICHA DE MATRÍCULA

Instituição:_____
Ficha de matrícula nº _____
Data de Matrícula:_/_/ _____
Data de Ingresso:_/_/_____
Número de NIS (da criança):_____
1) Informações da criança:
Nome: _____
Data de nascimento_____/_____/_____ Gênero ( ) Masculino ( ) Feminino
Turma: 201____:____ 201____:____ 201____:____ 201____:____
Naturalidade: _____
Doc.: Lv._____Tr._____Fl._____D.Exp._____ Cartório:_____
Raça/Cor: ( ) Preto ( ) Pardo ( ) Branco ( ) Amarelo ( ) Indígena ( ) Não Informado
2) Endereço: Rua_____, nº _____
Bairro_____CEP_____
3) Filiação:Pai_____
Profissão_____CPF_____
Local de trabalho_____Tel:_____
Escolaridade:_____
Mãe_____
Profissão_____CPF_____
Local de trabalho_____Tel:_____
Escolaridade:_____
Telefones para contato: _____
4) Responsável Legal:
Grau de parentesco com a criança:_____
Nome_____
Tel Fixo:_____Tel Celular: _____
Profissão_____CPF_____
Local de trabalho_____Tel:_____
Escolaridade _____
5) Dados Sociais:
Auxílio Brasil (Bolsa Família) ( ) Não ( ) Sim, n.º _____
Imóvel: ( ) próprio ( ) alugado ( ) cedido ( ) outros _____
Nº de pessoas que moram na casa_____N.º de pessoas que contribuem com a renda familiar _____
Renda familiar total: ( ) até 1 salário mínimo ( ) de 1 a 2 salários mínimos ( ) Acima de 3 salários mínimos
6) Pessoas autorizadas a buscar a criança na creche:
Nome:_____Tel:_____
Nome:_____Tel: _____
7) Dados de Saúde:
a) Apresenta algum problema de saúde?_____Qual? _____
b) Faz algum tipo de acompanhamento de saúde? ( ) Sim ( ) Não
Qual? _____
c) Faz uso de algum medicamento controlado? ( ) Sim ( ) Não
Qual?_____
d) Apresenta alergia a algum tipo de medicamento e/ou produto? _____
Qual(ais) medicamento(s) e/ou produto(s)?_____
e) Apresenta alergia a algum tipo de alimento? ( ) Sim ( ) Não
Qual(ais) alimento(s)? _____
f) Mediante receita médica qual medicamento utilizar em caso de febre: _____
Dosagem: _____
g) Em caso de emergência avisar a quem?
Nome:_____Tel:_____
Nome:_____Tel: _____
h) Apresenta alguma deficiência? ( ) Não ( ) Sim Qual? ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Intelectual
( ) Múltipla ( ) Outras _____

i) Faz algum acompanhamento com especialista? ( ) Psicólogo ( ) Fonoaudiólogo ( ) Fisioterapeuta
( ) Médico – Especialidade ( ) Outros _____
Outras observações que o responsável julgar necessário informar:_____
8) Documentos entregues:
( ) Xerox da Certidão de Nascimento
( ) Xerox do Comprovante de Residência
( ) Xerox do Cartão de Vacina
( ) CPF do pai, da mãe e/ou do responsável legal
( ) RG do pai, da mãe e/ou responsável legal
( ) Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso seja a situação familiar da criança.
( ) Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras (original e fotocópia)
( ) Cópia Cartão SUS
( ) Número do NIS da criança
( ) 1 foto 3x4 do responsável
( ) 2 fotos 3x4 da criança contemplada com a matrícula

Declaro estar ciente das Orientações de ingresso e permanência, orientações de proteção à saúde da criança, e ciente de que devo atualizar os dados sempre que ocorrer alguma mudança.

_____ _____

Assinatura Coordenador(a) Assinatura Responsável