



## **PORTARIA Nº 528/2017**

**ESTABELECE AS DIRETRIZES PARA REMATRÍCULA, INSCRIÇÃO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E PERMUTA DAS CRIANÇAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FLORIANÓPOLIS PARA O ANO LETIVO DE 2018.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Federal nº 9394/96, Lei Municipal nº 7508/2007, Resolução nº 001/2009 do Conselho Municipal de Educação e legislação complementar,

### **RESOLVE:**

#### **TÍTULO I Disposições Gerais**

**Art. 1º:** Para efetivar o processo de rematrícula, inscrição, matrícula, transferência e permuta na Rede Municipal de Educação Infantil, os pais ou responsáveis legais da criança deverão residir no município de Florianópolis.

**Art. 2º:** O período de atendimento nas Unidades de Educação Infantil da RME de Florianópolis é de no mínimo 4h (quatro horas) e no máximo 5h e 30min (cinco horas e trinta minutos) quando em período parcial, e de no mínimo 7h (sete horas) e no máximo 11 h (onze horas) quando em período integral.

**§ 1º** Horário de funcionamento das Unidades Educativas, exceto as definidas no Art. 11º desta Portaria:

- I - Turno Matutino das 7h e 30min às 13h;
- II - Turno Vespertino das 13h às 18h e 30min;
- III - Turno Integral das 7h e 30min às 18h e 30min.

**§ 2º** O horário de saída das crianças deverá ser, preferencialmente, até as 17 h, após este horário o atendimento será em regime de plantão.

**Art. 3º:** Para o atendimento em CRECHE, a criança deverá ter idade de 04 (quatro) meses completos até dia 19 de fevereiro de 2018 (para novas inscrições, a partir de fevereiro, quatro meses completos no mês da inscrição), a 03(três) anos, 11(onze) meses e 29 dias (vinte e nove) completos até o dia 31 de março de 2018.



§ 1º Para as novas vagas nas unidades que ofertam o atendimento em PERÍODO INTEGRAL, a composição dos grupos deverá respeitar a seguinte organização:

GRUPOS	TOTAL CRIANÇAS POR TURNO	INTEGRAL	PARCIAL	TOTAL VAGAS
Grupo 1	15 crianças	Até 10 vagas integrais	5 vagas matutino/ 5 vagas vespertino	20 vagas
Grupo 2	15 crianças	Até 10 vagas integrais	5 vagas matutino/ 5 vagas vespertino	20 vagas
Grupo 3	15 crianças	Até 10 vagas integrais	5 vagas matutino/ 5 vagas vespertino	20 vagas
Grupo 4	20 crianças	Até 15 vagas integrais	5 vagas matutino/ 5 vagas vespertino	25 vagas

I – O preenchimento das vagas respeitará o critério de menor renda *per capita*, sendo que ao abrir novas vagas no grupo, deverá ser respeitada a organização proposta acima.

II – Quando houver a desistência de alguma criança que frequenta a unidade em período integral, ao abrir a vaga, deverá ser possibilitada a ampliação de turno das crianças que já freqüentam o grupo, respeitando o critério de menor renda *per capita* e o limite de vagas integrais propostas no quadro acima, para posteriormente disponibilizar a vaga em período parcial para novas matrículas.

III – Para os grupos que já estão estruturados em período integral, quando houver desistências, a organização das novas vagas, deverá considerar a composição proposta no quadro acima.

§ 2º Não havendo Lista de Classificação na unidade, a Secretaria Municipal de Educação analisará a possibilidade de ampliação de turno para as crianças já matriculadas na creche. Caso autorizada a ampliação, será considerado o critério de menor renda *per capita* e alteração do quadro acima.

**Art. 4º:** Para o atendimento em PRÉ-ESCOLA, a criança deverá ter idade de 04 (quatro) anos completos até o dia 31 de março de 2018.

§ 1º Todas as **NOVAS VAGAS** de pré-escola, serão oferecidas em período parcial, sendo no período MATUTINO ou VESPERTINO.

§ 2º Não havendo demanda de matrículas novas para Educação Infantil na unidade, a Secretaria Municipal de Educação analisará a possibilidade de ampliação de turno para as crianças já matriculadas na pré-escola. Caso autorizada a ampliação será considerado o critério de menor renda *per capita*;

**TÍTULO II**  
**Do cronograma**



**Art. 5º** Estabelece os períodos e etapas para o processo de rematrícula, inscrição, matrícula, transferência e permuta para CRECHE e PRÉ-ESCOLA da Rede Municipal de Educação Infantil de Florianópolis:

<b>CRECHE</b>	
<b>Datas</b>	<b>Processos</b>
De 30/10/2017 a 07/11/2017	<b>REMATRÍCULA ON LINE</b> para o ano letivo de 2018.
De 30/10/2017 a 08/11/2017	<b>VALIDAÇÃO DA REMATRÍCULA</b> com a entrega na Unidade Educativa da documentação prevista no Art. 6º § 2º desta Portaria.
De 09/11/2017 a 19/11/2017	<b>1ª etapa da INSCRIÇÃO ON LINE</b> da criança para concorrer à vaga para o ano de 2018.
De 09/11/2017 a 20/11/2017	<b>2ª etapa da INSCRIÇÃO</b> , com a apresentação da documentação exigida, em uma das Unidades Educativas da Rede Municipal de Educação Infantil. Das 8h às 12 h e das 13h às 16h.
<b>Dia 23/11/2017</b>	Reunião Microrregional para validação da seleção das crianças, com base na disponibilidade de vagas ofertadas pelas Unidades Educativas.
<b>Dia 01/12/2017</b>	Divulgação das crianças selecionadas e da lista de classificação por unidade.
De 04/12/2017 a 15/12/2017	Entrega da documentação das crianças selecionadas para confirmação da matrícula.
<b>A partir de 19/02/2018</b>	Processo de <b>PERMUTA</b> entre as crianças que frequentam as unidades da Rede Municipal de Educação Infantil.
<b>A partir de 01/03/2018</b>	Reabertura do sistema de <b>INSCRIÇÃO ON LINE</b> PARA NOVAS INSCRIÇÕES.
<b>Dia 30/09/2018</b>	Término do período de inscrição para o ano letivo 2018

<b>PRÉ-ESCOLA</b>	
<b>Datas</b>	<b>Processos</b>
De 30/10/2017 a 07/11/2017	<b>REMATRÍCULA ON LINE</b> para o ano letivo de 2018.
De 30/10/2017 a 08/11/2017	<b>VALIDAÇÃO DA REMATRÍCULA</b> com a entrega na Unidade Educativa da documentação prevista no Art. 6º § 2º desta Portaria.
De 09/11/2017 a 13/11/2017	<b>TRANSFERÊNCIA INTERNA</b> para as crianças que frequentam a pré-escola da Rede Municipal de Educação Infantil.



De 14/11/2017 a 30/11/2017	<b>MATRÍCULA ON-LINE</b> para o ano letivo de 2018.
De 14/11/2017 a 01/12/2017	<b>VALIDAÇÃO DA MATRÍCULA</b> com a entrega da documentação prevista no Art. 6º na Unidade Educativa.
De 01/02/2017 a 16/02/2018	Reabertura do Sistema de <b>MATRÍCULA ON-LINE</b> .
De 19/02/2018 a 21/02/2018	<b>VALIDAÇÃO DA MATRÍCULA</b> realizada na reabertura do Sistema de <b>MATRÍCULA ON-LINE</b> com a entrega da documentação prevista no Art. 6º § 2º na Unidade Educativa.
A partir de 22/02/2018	Processo de <b>PERMUTA E TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA</b> .
A partir de 22/02/2018	As matrículas serão realizadas somente nas Unidades Educativas.

**Parágrafo único:** O cumprimento dos prazos estabelecidos acima é de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis legais.

### TÍTULO III Da rematrícula

**Art. 6º** Para a realização da rematrícula os pais ou responsáveis legais pela criança, deverão:

§ 1º Atualizar os dados cadastrais diretamente no site da Prefeitura: <http://www.pmf.sc.gov.br>, no ícone EDUCAÇÃO INFANTIL 2018: REMATRÍCULA, INSCRIÇÃO E MATRÍCULA, opção REMATRÍCULA.

§ 2º Após a atualização dos dados cadastrais, os pais ou responsáveis legais pela criança deverão apresentar na Unidade Educativa até as 17h do dia 08/11/2017:

- I- Cartão de vacina da criança atualizado ou a justificativa médica,
- II- Comprovante de residência, atualizado até 03 (três) meses anteriores a rematrícula (fatura de água, telefone, energia elétrica, contrato de aluguel, fatura de cartão de crédito ou declaração do agente de saúde) ou comprovante de residência do proprietário do imóvel acompanhado de declaração, conforme modelo anexo II.

§ 3º A rematrícula **somente será validada** para a criança residente no município de Florianópolis.

### TÍTULO IV Das inscrições para creche



**Art. 7º** Para concorrer à vaga **para o ano letivo de 2018**, nas Creches e Núcleos de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino (RME) de Florianópolis, as famílias interessadas deverão participar do processo de **INSCRIÇÃO ON LINE**. O processo de inscrição dar-se-á em duas etapas distintas e complementares:

§ 1º A primeira etapa será realizada pela internet, sendo que os pais ou responsáveis legais da criança deverão realizar o preenchimento do cadastro de inscrição no site da Prefeitura Municipal de Florianópolis: <http://www.pmf.sc.gov.br>, no ícone **EDUCAÇÃO INFANTIL 2018: REMATRÍCULA, INSCRIÇÃO E MATRÍCULA - opção CRECHE /INSCRIÇÃO**.

I- Preencher, corretamente e de forma completa o cadastro;

II- No decorrer do preenchimento do cadastro, os pais ou responsáveis legais pela criança terão a possibilidade de optar por até 02 (duas) Unidades Educativas, sendo 1º e 2ª opção, e quando matriculada em uma das vagas pretendidas, a criança sairá da Lista de Classificação da outra opção;

III- As informações prestadas serão de exclusiva responsabilidade dos pais ou responsáveis legais pela criança, para todos os efeitos legais.

§ 2º A segunda etapa do processo de inscrição deverá ser realizada numa Unidade Educativa, sendo que, para **concluir** a inscrição, a família deverá apresentar o original da documentação abaixo:

I - Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade da criança;

II - Cartão de Vacina da criança atualizado ou a justificativa médica;

III - Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade de todos os adultos que residem com a criança;

IV - Documento de identidade com foto dos pais ou responsáveis legais pela criança e CPF;

V - Comprovante de Rendimento Bruto de todos os adultos que residem com a criança, conforme descrito no anexo I;

VI - Comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família dos pais ou responsáveis legais, atualizado até 03 (três) meses anteriores a inscrição, para as famílias atendidas por este Programa Federal.

VII - Comprovante de Residência dos pais ou responsáveis legais, atualizado até 03 (três) meses anteriores a inscrição (fatura de água, energia elétrica, telefone, contrato de aluguel, fatura de cartão de crédito ou declaração do agente de saúde). Caso o comprovante de residência não esteja no nome de um dos membros da família anexar declaração do proprietário da residência, conforme modelo (anexo II);

VIII - Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;

IX - Apresentação de declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude ou documento que comprove o processo de regularização da guarda;



X – Certidão de casamento ou União Estável. No caso de não possuir uma das certidões deverão apresentar declaração de situação de estado civil, conforme modelo (anexos III e IV);

XI – Em caso de separação ou divórcio, apresentar a averbação que comprove a situação. Caso não possuir, apresentar declaração de separação de fato ou conforme modelo (anexo V);

XII- Comprovante ou declaração de recebimento de pensão alimentícia. No caso de não recebimento de pensão alimentícia apresentar declaração conforme modelo (anexos VI e VII);

XIII- Quando a criança não possuir certidão de nascimento e/ou cartão de vacina e/ou visto de permanência, a inscrição não será efetivada até a apresentação dos mesmos. A Direção da Unidade Educativa deverá encaminhar a família aos órgãos competentes para emissão destes documentos.

§ 3º A Unidade Educativa irá confirmar o cadastro juntamente com a família para finalizar a inscrição, disponibilizando o comprovante do processo. Somente após a entrega do mesmo a inscrição estará concluída.

§ 4º Após o término do período de inscrição, tomando como referência as informações preenchidas no cadastro, o Sistema SIGEducação fará automaticamente uma classificação gerando a listagem das crianças inscritas de acordo com número de vagas disponíveis em cada Unidade Educativa.

§ 5º De acordo com o Art. 8º, da Resolução nº 001/2009 do Conselho Municipal de Educação (CME), a organização dos grupos deverá respeitar o limite máximo de criança por faixa etária, conforme tabela:

CRECHE			
Grupo	Data de nascimento da Criança	Idade da criança	Número máximo de Crianças
1	A partir de 01/04/2017	Mínimo 4 meses	15 crianças
2	De 01/04/2016 a 31/03/2017	1 ano a 1 ano e 11 meses	
3	De 01/04/2015 a 31/03/2016	2 anos a 2 anos e 11 meses	
4	De 01/04/2014 a 31/03/2015	3 anos a 3 anos e 11 meses	20 crianças

I - Visando o preenchimento de todas as vagas, quando não houver Lista de Classificação, deverão ser organizados agrupamentos com crianças de idades aproximadas;

II - O número máximo de crianças nos agrupamentos obedecerá ao percentual de 50% mais 1 (um), de idade predominante.



§ 6º O critério estabelecido para a classificação das crianças inscritas será o de menor renda *per capita* da família.

I - Respeitando o critério de menor renda *per capita*, terá prioridade na seguinte ordem:

- a) Criança cuja mãe se enquadra na Lei nº 10252/17;
- b) Criança cujos pais ou responsáveis legais sejam beneficiados pelo Programa Bolsa Família;

II - Havendo empate na classificação, para ocupação de uma mesma vaga, o desempate beneficiará, sucessivamente, a criança com:

- a) O maior número de membros da família,
- b) Maior idade.

§ 7º As famílias das crianças selecionadas para efetivar a matrícula deverão apresentar na Unidade Educativa os documentos, conforme Art.7º, juntamente com o comprovante de efetivação da inscrição.

I - Os pais, ou responsáveis legais pela criança, terão um prazo de até **03 (três) dias úteis**, após a convocação, para apresentar original e cópia dos documentos previstos no Art. 3º desta Portaria, na Unidade Educativa.

II - O responsável pelo recebimento dos documentos na Unidade Educativa deverá fazer a conferência dos mesmos e constatado a falta de algum documento, a família terá um prazo de até **03 (três) dias** para a entrega dos mesmos. A família que não respeitar o prazo estabelecido será desclassificada da Unidade em que foi selecionada e será chamada a próxima criança da Lista de Classificação.

§ 8º A criança poderá ser matriculada somente em uma das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino do Município de Florianópolis.

§ 9º O sistema SIGEducação ficará aberto durante o ano para novas inscrições, sendo que reabrirá dia 01 de março de 2018. Nos meses subsequentes, o sistema ficará aberto do primeiro ao último dia útil de cada mês, até 30 de setembro.

§ 10º No decorrer do ano letivo, a classificação das crianças será mensal, publicada em lista, no primeiro dia útil do mês subsequente. As crianças serão classificadas entre as inscritas no mesmo mês.

§ 11º No decorrer do ano letivo, para alteração das opções de Unidade Educativa, a família deverá solicitar o cancelamento da inscrição anterior e realizar nova inscrição, o que implicará na mudança de classificação.

§ 12º No surgimento de novas vagas, respeitada a Lista de Classificação, o responsável pelo processo de matrícula na Unidade Educativa fará contato com a família, via telefone, por 02 (dois) dias úteis consecutivos e em turnos diferentes. A família terá até 03 (três) dias úteis para a entrega dos documentos. Na impossibilidade de contato, a criança sairá da Lista de Classificação da Unidade Educativa onde foi selecionada, após o preenchimento do registro de ocorrência no sistema e será chamada, imediatamente, a próxima criança classificada.



§ 13º Na abertura de vaga, a criança que já frequenta a Unidade Educativa terá prioridade para trocar o turno dentro do grupo etário, considerando os critérios de seleção estabelecidos no Art. 7º, § 6º desta Portaria.

§ 14º Os critérios definidos neste artigo se aplicam somente quando a demanda superar a oferta de vagas. Havendo vaga em aberto, após consulta ao sistema SIGeducação para averiguação de inscritos, não tendo inscrições, realiza-se matrícula imediata.

§ 15º A Comissão de Matrícula Microrregional terá como atribuição validar a seleção das crianças após o período de inscrição, zelar pela transparência do processo, garantir o sigilo das informações pessoais da criança e da família e registrar em livro ata, todo o processo de organização dos grupos e seleção das crianças.

I - A Comissão de Matrícula Microrregional terá a seguinte composição:

a) Diretores das Unidades Educativas que compõem a microrregião, dentre eles, 01 (um) irá presidir a Comissão;

b) 01 (um) representante do Conselho de Escola do segmento das Famílias;

II - As Reuniões das Comissões de Matrícula Microrregional são abertas à participação de todos os cidadãos.

§ 16º No ano letivo de 2018, a criança que não comparecer à Unidade Educativa, sem justificativa dos pais ou responsáveis legais, por 5 (cinco) dias durante o mês, perderá o direito à vaga, após contato da Unidade com a família.

I - No caso de tratamento de saúde da criança, a vaga da mesma, ficará resguardada, desde que o atestado seja apresentado até o quinto dia de ausência na Unidade Educativa.

II - Criança atendida em período integral deverá respeitar os critérios de frequência nos dois turnos.

## TÍTULO V

### Da matrícula para pré-escola

**Art. 8º** A matrícula para a Pré-Escola nas Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis (RME) será realizada pela internet. Os pais ou responsáveis legais pela criança deverão acessar o site da Prefeitura: <http://www.pmf.sc.gov.br>, no ícone **EDUCAÇÃO INFANTIL 2018: REMATRÍCULA, INSCRIÇÕES E MATRÍCULA** opção **PRÉ-ESCOLA /MATRÍCULA**.

§ 1º Para efetivar a matrícula da criança, os pais ou responsáveis legais deverão preencher corretamente o cadastro. O sistema será aberto a partir das 13 horas do primeiro dia da matrícula e será encerrado às 18 horas do último dia, conforme datas estabelecidas no Art. 5º





§ 2º Após o preenchimento do cadastro, os pais ou responsáveis legais, **obrigatoriamente**, deverão dirigir-se à Unidade Educativa para a validação da matrícula e apresentação em **original e fotocópia**, dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade da criança;
- II - Cartão de Vacina da criança atualizado ou a justificativa médica;
- III- Comprovante de residência dos pais ou responsáveis legais, atualizado até 03 (três) meses anteriores a matrícula (fatura de água, telefone, energia elétrica, contrato de aluguel, fatura de cartão de crédito) ou comprovante de residência do proprietário do imóvel acompanhado de declaração conforme modelo anexo I;
- IV - Documento de identidade com foto dos pais ou responsáveis legais pela criança;
- V - Apresentação de declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude ou documento que comprove o processo de regularização da guarda;
- VI – Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

§ 3º A efetivação da matrícula somente ocorrerá após a entrega dos documentos no prazo, conforme definido no **Art. 5º**.

§ 4º A criança poderá ser matriculada somente em uma das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino do Município de Florianópolis.

§ 5º A criança matriculada no Ensino Fundamental, no sistema público ou privado, não poderá matricular-se nem frequentar a Educação Infantil da Rede Municipal de Educação de Florianópolis.

§ 6º A organização dos grupos, se dará em conformidade com o Art. 8º da Resolução nº 01/2009, do Conselho Municipal de Educação (CME), respeitando o número máximo de 25 crianças por grupo.

PRÉ-ESCOLA			
Grupo	Data de nascimento da Criança	* Idade da criança	Número de Crianças
5	De 01/04/2013 a 31/03/2014	4 anos a 4 anos e 11 meses	25 crianças
6	De 01/04/2012 a 31/03/2013	5 anos a 5 anos e 11 meses	

I - Visando o preenchimento de todas as vagas, deverão ser organizados agrupamentos com crianças de idades aproximadas;

II - O número máximo de crianças nos agrupamentos obedecerá ao percentual de 50% mais 1 (um), de idade predominante.

§ 7º Quando a demanda exceder o número máximo de crianças atendidas por grupo, a criança deverá ser matriculada, em outra Unidade de Educação Infantil onde houver disponibilidade de vaga.



§ 8º No ano letivo de 2018, a frequência mínima exigida é de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

I - De acordo com os Termos de Adesão 127/2016 e de Cooperação 024/2016 do Ministério Público de Santa Catarina (MPSC), firmado entre a Secretaria Municipal de Educação de Florianópolis e os Conselhos Tutelares, os casos de infrequência da criança por mais de cinco dias consecutivos, sem justificativa, deverão ser registrados no APOIA (Aviso por Infrequência de Aluno).

## TÍTULO VI Da permuta

**Art. 9º** Somente será permitida a permuta entre as crianças que frequentam as Unidades de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino. A solicitação deverá ser efetuada, somente pelos pais ou responsáveis legais das crianças, por meio do preenchimento do formulário de solicitação de permuta, disponível no site: <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/educa>, no link Diretoria de Avaliação e Supervisão.

§ 1º Para efetivação da permuta, deverão ser considerados os seguintes critérios:

I - Os pais ou responsáveis legais das crianças ocupantes das vagas a serem permutadas devem estar em comum acordo;

II- As crianças ocupantes das vagas a serem permutadas, deverão ocupar a vaga pertencente ao mesmo grupo etário;

III- As crianças ocupantes das vagas a serem permutadas, deverão frequentar o mesmo turno (matutino, vespertino ou integral) ou poderão trocar o turno quando for parcial, desde que em comum acordo entre as famílias;

§ 2º O formulário preenchido deverá ser encaminhado para o e-mail [das@smepmf.sc.gov.br](mailto:das@smepmf.sc.gov.br) para publicação no mural *on line* da Secretaria Municipal de Educação, disponível em: <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/educa>, no link Diretoria de Avaliação e Supervisão.

§ 3º É de responsabilidade das famílias acompanharem o processo através do site e contatar a outra família interessada para efetivação de permuta.

§ 4º Para efetivar a permuta, os pais, ou responsáveis legais das duas crianças, interessadas deverão comparecer nas duas Unidades Educativas envolvidas e apresentar os seguintes documentos:

- I – Comprovante de Solicitação de Permuta;
- II - Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade;
- II – Atestado de frequência atualizado da criança;
- IV – Apresentação do protocolo do visto permanência para famílias estrangeiras.



§ 5º As famílias são totalmente responsáveis pelas informações prestadas. A inexatidão das informações ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, tornarão nulos os atos decorrentes da permuta.

§ 6º É permitida a permuta de turno na mesma Unidade Educativa, desde que respeitados os critérios estabelecidos nos § 1º, § 2º e § 3º.

§ 7º É de responsabilidade da direção da Unidade Educativa informar a Diretoria de Avaliação e Supervisão (DAS), sobre a efetivação do processo de permuta.

## TÍTULO VII

### Da transferência interna e externa para pré-escola

**Art. 10** Para efetivar a transferência a criança deverá estar matriculada e frequentando a Pré-Escola;

§ 1º A transferência só será realizada se houver vaga disponível na Unidade Educativa pretendida.

§ 2º A transferência poderá ser interna ou externa:

I - Caracteriza-se como **transferência interna**, a realizada entre as unidades educativas da Rede Municipal de Educação Infantil. As transferências deverão respeitar o período (integral ou parcial) que a criança frequenta na unidade de origem, assim como a disponibilidade de vaga da unidade pretendida. Para efetivar a transferência interna, os pais ou responsáveis legais deverão seguir as seguintes etapas:

a) Comparecer à unidade onde deseja a vaga para solicitar a transferência. Na existência da vaga, a unidade efetivará o processo, por meio do Sistema SIGEducação, no link **Transferência on-line – Solicitar Transferência – Destino**.

b) A família deverá entregar a documentação da criança na Unidade transferida, para formalizar a efetivação da transferência.

c) Documentação necessária: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras e Comprovante de residência atualizado.

II - Caracteriza-se como **transferência externa**, a realizada entre outros estados e municípios ou unidades que não fazem parte da Rede Municipal de Educação Infantil. Para efetivar a transferência externa, os pais ou responsáveis legais deverão seguir as seguintes etapas:

a) Para ingressar na rede municipal, a família deverá comparecer a unidade onde deseja a vaga para solicitar a transferência. Na existência da vaga, a unidade deverá preencher o relatório **RATE01 Atestado de Vaga (em Relatórios - De Atestados)** no sistema SIGEducação, e disponibilizar o documento para família.

b) A família terá 5(cinco) dias úteis para apresentar a seguinte documentação:

1. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade;
2. Cartão de Vacina;
3. Comprovante de Residência atualizado;



4. Atestado de Frequência da Unidade de origem;
5. Histórico Escolar (Registro do desenvolvimento da criança na Pré-Escola que deverá ser solicitado na Unidade Educativa em que frequenta);
6. Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.

c) Caso a família não efetive a transferência com a entrega da documentação, em até 05 (cinco) dias úteis a vaga será reaberta.

d) Para efetuar a transferência para outras redes, é necessário que a família apresente o atestado de vaga da unidade que pretende frequentar.

e) Mediante o atestado de vaga, o/a diretor/a efetuará o processo, por meio do Sistema SIGEducação, no link **Transferência On-line – Efetuar Transferência – Origem.**

f) Acessar o Sistema SIGEducação, no link **Alunos - Enturmadados** e disponibilizar para a família o Histórico Escolar e o Atestado de Transferência.

§ 3º As crianças que foram transferidas **NÃO** podem ser registradas no sistema como desistentes, mas sim como **TRANSFERIDAS**.

### **TÍTULO VIII** **Disposições finais**

**Art. 11** O horário de funcionamento das unidades abaixo, difere-se do estabelecido no Art 2º, § 1º:

- I - Creche Altino Dealtino Cabral (7h e 30min às 18h);
- II - Creche Carlos Humberto Pederneiras Correa (7h e 30min às 18h);
- III - Creche Vila União (7h e 30 min às 18 h);
- IV - NEI Vinculado Costa da Lagoa (7h e 30min às 18h);
- V- NEI Vinculado Jurerê (7h e 30min às 18h e 20min);
- VI - NEI Vinculado Osvaldo Galupo (7h e 30min às 18h);

§ 2º Haverá possibilidade de diferentes formas de organização de horário, desde que acordado com toda a comunidade Educativa e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Considerando que as Unidades Educativas constantes na coluna A da tabela abaixo não atendem todos os grupos etários, as crianças deverão ser rematriculadas nas Unidades constantes na coluna B:

<b>A</b>	<b>B</b>
Creche Altino Dealtino Cabral	NEI Raul Francisco Lisboa
Creche Morro do Mocotó	Creche Morro da Queimada
Creche Carlos Humberto Pederneiras Correa	Creche Nossa Senhora de Lurdes
Creche Bem-Te-Vi	Creche Almirante Lucas Boiteux
Creche Monsenhor Frederico Hobold	EBM Prof Anísio Teixeira
Creche Rosa Maria Pires	Creche Almirante Lucas Boiteux



§ 4º As famílias que não possuem acesso à internet poderão realizar a inscrição nas Unidades Educativas de Educação Infantil da RME ou nas Escolas Básicas e Desdobradas que atendem Educação Infantil, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h.

§ 5º Compete aos Diretores das Unidades Educativas:

I - Apresentar e divulgar esta Portaria, em Assembléia Geral, com toda a comunidade educativa (pais, profissionais, agentes de saúde, conselho comunitário, associação dos moradores), em data que antecederá o início deste processo;

II - Enturmar no Sistema SIGEducação, em até 2 (dois) dias úteis, as crianças selecionadas para efetivar a matrícula.

III - Registrar no Sistema SIGEducação, no ícone ocorrência, as novas matrículas, a desclassificação e as desistências de vaga.

IV - Todo processo de ingresso e desistência das crianças deverá ser registrado em Livro Ata e no SIGEducação.

§ 6º Cabe a família informar a Unidade Educativa a mudança dos telefones de contato.

§ 7º O afastamento da criança motivado por situações particulares, em caráter de excepcionalidade, poderá ser concedido pela Direção da Unidade de Educação Infantil, com prazo limite de até 30 (trinta) dias no semestre, devendo ser comunicado pela família com antecedência e por escrito.

§ 8º O controle de frequência diária das crianças é de responsabilidade dos profissionais que atuam com o grupo de crianças, que deverá fazer o registro no Sistema SigEducação e no diário de classe, assim como, comunicar à Direção a ausência da criança de até 5 (cinco) dias no mês. É de responsabilidade do(a) Diretor(a) arquivar mensalmente o controle de frequência das crianças na Secretaria da Unidade Educativa.

§ 9º O acesso e a permanência da criança na Unidade Educativa não serão condicionados ao uso de uniforme, ao material, à contribuição financeira à APP (Associação de Pais e Professores) ou a qualquer tipo de procedimento que restrinja estes direitos.

§ 10º A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia de irregularidade no processo, fará revisão das inscrições e matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Portaria, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais.

§ 11º As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os responsáveis responderão em conformidade com a legislação vigente.

§ 12º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela divulgação na mídia do processo de matrícula, inscrição, matrícula, permuta e transferência.



**Art. 12º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 18 de outubro de 2017.

**MAURÍCIO FERNANDES PEREIRA**  
Secretário Municipal de Educação