



## EDITAL Nº 005/2022-SME

**Regulamenta os processos de REMATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS e NOVAS MATRÍCULAS nas unidades escolares públicas municipais de ENSINO FUNDAMENTAL, para o ano letivo 2023.**

O Município de Porto Belo, através da Secretaria Municipal de Educação, visando transparência nos processos e a melhor forma de atendimento às famílias, informa as regulamentações dos processos de **REMATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS e NOVAS MATRÍCULAS** nas unidades escolares públicas municipais de ENSINO FUNDAMENTAL, para o ano letivo 2023.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os processos citados neste edital serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, localizada a Av. Sen. Atílio Fontana, 745 - Perequê - Porto Belo, Telefones: (47) 3369-5068, (47) 3369-8894;

1.2. Os prazos citados neste certame terão que ser, rigorosamente, respeitados pelas famílias.

1.3. O não cumprimento dos prazos pode acarretar em PERDA da vaga na unidade escolhida.

1.4. Durante todos os processos, as informações não comprovadas pelas famílias ou informações incorretas, podem acarretar perda da vaga na unidade escolhida.

### **2. DAS REMATRÍCULAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL**

2.1. O processo de matrícula do Ensino Fundamental acontecerá da seguinte forma:

- A família receberá uma ficha de **REMATRÍCULA**, que deverá ser totalmente preenchida e devolvida à unidade escolar até o prazo limite constado neste edital.



- Todas as mudanças de informações como troca de endereço, troca de responsáveis legais, devem ser encaminhadas juntas com a ficha de matrícula.

2.2. A não entrega das informações citadas no item anterior, pode acarretar o cancelamento da matrícula, restando à família a oferta da vaga em outra unidade escolar.

### 3. DOS PEDIDOS DE TRANSFERÊNCIA DA UNIDADE ESCOLAR

3.1. Os pedidos de transferências serão solicitados através do preenchimento do *google forms* <https://forms.gle/PutrDQHkwqk6ejTu5> , que será disponibilizado no grupo de pais, pela gestora da unidade escolar.

3.2. Os pedidos serão analisados e observado o seguinte critério de seleção:

a) Proximidade da residência e/ou trabalho dos responsáveis com a Unidade Escolar;

3.3. Depois de analisados os pedidos, a secretaria da Unidade Escolar entrará em contato com as famílias para informar o resultado e os procedimentos a serem realizados.

3.4. É obrigação da família realizar os procedimentos informados pela secretaria da unidade escolar, sob pena da perda da vaga ofertada.

### 5. DAS MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO 2023

5.1. Passados os períodos de matrícula e transferências de unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará em mural nas unidades escolares, o número disponível de **novas matrículas**.

5.2. As vagas de novas matrículas serão ofertadas a partir do sistema **FILA ÚNICA**, conforme critérios publicados no edital, no site oficial [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br)

5.3. As famílias que já possuem cadastros no FILA ÚNICA, devem atualizar os dados informados, sob pena de perderem a vaga em unidade escolhida, conforme item 1.4.

5.4. A lista dos contemplados à vaga será publicado no site oficial até o dia **22/12/2022**.



5.5. Havendo desistência das vagas ofertadas, outras listas do sistema FILA ÚNICA serão geradas e publicadas no site oficial.

5.6. A Secretaria Municipal de Educação realizará 3 tentativas de contatos via telefone. Caso não ocorra o atendimento, a vaga será ofertada a outra família.

5.7. O contato via telefone feito pela secretaria, não desobriga a família a comparecer na unidade escolar para a concretização da matrícula e entregar toda a documentação solicitada. O não cumprimento do prazo de concretização da matrícula, resulta no cancelamento desta e uma nova família será contatada.

5.8. Pelo não comparecimento no prazo determinado, porém, ser matrícula obrigatória, a família será informada da vaga em outra unidade escolar.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA AS SOLICITAÇÕES DE NOVAS MATRÍCULAS**

5.1. No ato da inscrição os familiares deverão apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança;
- b) Caderneta de vacinação atualizada;
- c) Comprovante de Residência;
- d) CPF, RG e título de eleitor dos responsáveis;
- e) Comprovação de inscrição do CadÚnico **(se forem cadastrados)**;
- f) 1 foto 3x4

## **6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE REMATRÍCULA:**

<b>DATA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>23/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula – 1º ano e 6º ano
<b>24/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula – 2º ano e 6º ano
<b>25/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula – 3º ano e 7º ano
<b>28/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula – 4º ano e 8º ano



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PORTO BELO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

<b>29/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula – 5º ano (NAIR e OLINDA)
<b>30/11</b>	Entrega da ficha de rematrícula dos alunos do 5º ano das escolas Fidelis, Alda, Pedro, Guerreiro e Francisco.

**Parágrafo único. Os PRÉS II das unidades NDI ANTÔNIO, NDI CEBOLINHA, NDI LAURO PRADO, NDI ESTELA, NDI LAURO MENDONÇA e NDI PRIMEIROS PASSOS farão suas matrículas no dia 02/12, nas unidades que serão designados.**

**7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA:**

<b>DATA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>28/11</b>	Disponibilização do <i>google forms</i> nos grupos de pais.
<b>30/11</b>	Último dia de preenchimento do <i>google forms</i> para pedido de transferência de unidade escolar.
<b>05/12</b>	Análise dos pedidos de aumento de transferência de unidade escolar.
<b>06/12</b>	Contato com as famílias.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 As situações não contempladas neste Edital serão resolvidas pela Comissão de análise.

Porto Belo-SC, aos 03 dias do mês de NOVEMBRO de 2022

**Adriana Aparecida Schimiguel  
Secretária Municipal de Educação**