Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

Estado de Minas Gerais

Ofício Nº : 182 /2017
Serviço : Gabinete do Prefeito
Assunto : Veto Parcial à Projeto de Lei n.º 1626/2017 que "DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DA LISTA DE ESPERA PARA VAGAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
Data : 28 de novembro de 2017.

Excelentíssimo Senhora Presidente,

Preliminarmente valer gizar o quão importante é a intenção deste projeto, que visa a transparência pública, deste modo, cumprimentamos os ilustres Edis por contribuir neste sentido pra que a população tenha esse acesso. Entretanto, em que pese a função nobre do projeto, somos obrigados a opor-lhe **veto PARCIAL** pelas razões que seguem em anexo, as quais fazem parte integrante desta missiva, nos termos do artigo 60 da Lei Orgânica Municipal.

Buscando primar pela boa relação entre os poderes públicos de nosso Município, e especialmente, visando evitar a infração aos princípios constitucionais e a independência entre os poderes, é que se apresenta **veto parcial ao Projeto de Lei n.º 1552/2017**, pois referido projeto contém inadequações e inconveniências que não podem ser desconsideradas.

O veto destina-se justamente a sustar, no todo ou em parte, a proposição de lei que contrariar o ordenamento jurídico pátrio ou se **revelar inadequada ou inconveniente sob o prisma administrativo e/ou legal**. As razões da medida são trazidas à colação, pois muitas regras de matriculas e zoneamento estudantil são vindas Superintendência Regional da Educação Estadual. Nesta condição, não nos cabe outra medida senão o VETO PARCIAL, para restaurar a ordem jurídica.

Na certeza que esta Edilidade, com a sabedoria de sempre, optará por manter o veto ora proferido, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

CAMARA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO
PROTOCOLO Nº 2401
DATA ENTR 28/11/2017
HORÁRIO 17:03 hs
RESPONSÁVEL

Iran Silva Couri
Prefeito Municipal

Exma. Sra.
Maria Amábile Cadedo
DD. Presidente da Câmara Municipal de **Visconde do Rio Branco - MG**

MENSAGEM DE VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI N.° 1626/2017

Iran Silva Couri, Prefeito do Município de Visconde do Rio Branco, no exercício das suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelos artigos 60, §§ 2° e 3° e 73, V, da Lei Orgânica Municipal, resolve **VETAR, parcialmente apenas o §1° do Artigo 1°, o Artigo 3° e parte do Artigo 5° do Projeto de Lei Municipal n. 1626/2017**, na conformidade das razões a seguir aduzidas.

Cuida-se de proposição de lei que "**DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DA LISTA DE ESPERA PARA VAGAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

Cuida-se de proposição de lei de iniciativa do Poder Legislativo, instituído a obrigatoriedade de divulgação da lista de espera para vagas nas Escolas Municipais, entretanto, existe em alguns dispositivos a inconveniência e inadequação quanto as regras estaduais impostas pela Superintendência Regional de Educação, a qual somo obrigados a seguir, deste modo, a impossibilidade de acatamento de todo o projeto na integra.

Vale a transcrição dos 03 (três) dispositivos vetados para a compreensão dos nobres Edis em cada um, quanto aos motivos do veto:

"Art.1° (...)

§1° As informações a serem divulgas devem conter, no mínimo, número de protocolo, data e hora da inscrição e unidade pretendida."

A necessidade de veto neste dispositivo se dá porque existe um Sistema Estadual Unificado e Informatizado de Cadastro de Alunos para o ingresso no 1° ano do Ensino Fundamental, o qual somos ligados por força de normas estaduais, o qual não temos como alterar as regras de emissão do protocolo. Portanto, seria impossível o protocolo sair com essas informações especificas. Desse modo, nos obriga a opor o veto apenas ao parágrafo primeiro, valendo

esclarecer que a essência do projeto continua a existir, pois será efetivamente divulgada a lista de espera conforme determinado.

Diante do exposto, solicitamos o veto do §1° do artigo 1° do presente projeto de lei n.° 1626/2017.

"Art.3° As referidas vagas deverá ser prioridade para alunos residentes próximos a escolas municipais, sendo que este ficará responsável por apresentar o comprovante de residência no ato de matrícula."

Nobres Edis, a aplicação literal deste dispositivo poderá trazer grandes problemas para os alunos mais carentes, pois nem sempre quem mora mais perto da escola é o aluno mais necessitado, ou ainda, muito pais precisam que seus filhos estudem em escolas perto de seu trabalho, como é o caso das creches, onde os pais matriculam seus filhos para poder facilitar e já deixa-los lá na ida para o trabalho e pega-los na volta do mesmo. Deste modo, a aplicação literal deste artigo poderá causar transtornos para os que mais necessitam. Certamente não é essa a intenção dos ilustres Vereadores.

Assim necessário se faz o veto do artigo 3° do presente projeto de lei n.° 1626/2017.

Art. 5° Para comprovação do tempo de espera pela criança escrita na lista correspondente, a mesma receberá, no ato da solicitação da vaga, um protocolo de inscrição, ***independente de solicitação, onde deverá constar impresso mecanicamente, a numeração própria, e a ordem de prioridade de sua respectiva opção por escola na listagem.***

Novamente esbarramos em regras estaduais implantadas neste ano que se refere ao Zoneamento das matriculas do Ensino Fundamental por regiões das cidades, ou seja, esse estudo viabiliza que alunos que moram numa região não queria apenas estudar em outra escola de outra região assim superlotar uma escola e deixar outras vazias. Deste modo, o Estado está implantando essa regra de Zoneamento. Não basta

só o aluno querer e sim, a matricula deve ser submetida a essa regra de Zoneamento.

Deste modo somos obrigados a também por o veto parcial ao do artigo 5° do presente projeto de lei n.° 1626/2017, ou seja, apenas na seguinte parte do dispositivo: ***"independente de solicitação, onde deverá constar impresso mecanicamente, a numeração própria, e a ordem de prioridade de sua respectiva opção por escola na listagem."***

Para conhecimento de V.Sas. segue as normas estaduais quanto a ao exposto acima, tanto da regras para matricula de Ensino Infantil como de Zoneamento.

Com as razões ora esposadas, veta-se **parcialmente em todos os termos onde cita o Poder Executivo** da proposição de lei em apreço, como se segue.

Matriz constitucional do veto

O regramento geral do ordenamento jurídico brasileiro referente ao processo legislativo tem sua matriz básica esculpida nos artigos 59 a 69 da Constituição Federal de 1988. Especialmente no que tange aos vetos às proposições de lei, tenha-se o que consta do art. 66, *in verbis*:

> **Art. 66.** A Casa na qual tenha sido concluída a votação enviará o projeto de lei ao Presidente da República, que, aquiescendo, o sancionará.
>
> **§ 1°.** Se o Presidente da República considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional **ou contrário ao interesse público,** vetá-lo-á parcial ou totalmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente do Senado Federal os motivos do veto. [...]

Em reverência ao princípio da simetria, as linhas gerais da ordem constitucional brasileira concernente aos vetos às proposições

de leis foram reproduzidas na Constituição do Estado de Minas Gerais, *in verbis*:

Constituição Estadual:

> ***Art. 70.*** *A proposição de lei, resultante de projeto aprovado pela Assembleia Legislativa, será enviada ao Governador do Estado, que, no prazo de quinze dias úteis, contados da data de seu recebimento:*
> ***I*** *- se aquiescer, sancioná-la-á; ou;*
> ***II*** *- se a considerar, no todo ou em parte, inconstitucional* ***ou contrária ao interesse público****, vetá-la-á total* ***ou parcialmente.***
> *[...]*

E por fim segue o que diz nossa Lei Orgânica de Visconde do Rio Branco:

> *Art. 60 - O projeto de lei aprovado pela Câmara será no prazo de 05 (cinco)*
> *dias úteis enviado pelo seu Presidente* ***ao Prefeito Municipal que, concordando, o sancionará no prazo de 15 (quinze) dias úteis****.*
> *§ 1º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal implicará em sanção.*
> *§ 2º - Se o Prefeito Municipal* ***considerar o projeto, no todo ou em parte****, inconstitucional ou* ***contrário ao interesse público, vetá-lo-á*** *total ou* ***parcialmente,*** *no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, os motivos do veto.*
> *§ 3º -* ***O veto parcial abrangerá*** *texto integral de artigo, parágrafo, inciso, alínea* ***ou de palavras isoladamente****.*
> *[destaquei]*

Deveras, o ordenamento local caminha no mesmo compasso da matriz constitucional, guardando ainda inteira simetria com as normas-regra da Constituição do Estado de Minas Gerais. Destarte, no

Município de Visconde do Rio Branco, o veto é ato expresso, formal e motivado, seja na modalidade jurídica, seja na modalidade política.

Com estas razões superiores, todas de ordem pública, **fica vetado parcialmente o Projeto de Lei nº 1.626/2017 quanto ao §1º do Artigo 1º, o Artigo 3º e parte do Artigo 5º**.

Com essas anotações, publique-se, registre-se e comunique-se o veto à Câmara de Vereadores no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, 28 de novembro de 2017.

Iran Silva Couri
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO SEE Nº - 3.420 , DE 09 DE MAIO DE 2017.

Estabelece normas para a realização, em 2017, do Cadastro Escolar para o Ensino Fundamental e da matrícula nas redes públicas de ensino em Minas Gerais.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no § 3º - do artigo 208 e no artigo 211 da Constituição Federal, no § 3º - do artigo 198 da Constituição Estadual, no inciso II do § 1º - do artigo 5º - da Lei Federal nº - 9.394/1996, na Resolução SEE nº - 2197/2012 e na Lei Estadual nº 16.056, de 24/04/2006,

RESOLVE:

Capítulo I
Do Cadastramento

Art. 1º - O Cadastro Escolar objetiva proceder à inscrição dos candidatos a vagas no Ensino Fundamental em 2018 e será unificado nas redes públicas de ensino, integrando Municípios e Estado.

Art. 2º - Cabe às Superintendências Regionais de Ensino coordenarem o Cadastro Escolar, organizando, em cada município, a Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula, constituída pelos seguintes membros:

I- Secretário Municipal de Educação;

II- 01 diretor ou 01 coordenador e 01 professor representando as escolas municipais;

III- 01 representante da Superintendência Regional de Ensino;

IV- 01 diretor e 01 especialista representando as escolas estaduais;

V- 02 representantes de pais de alunos;

VI- 01 representante do Conselho Tutelar do Município;

VII- 01 representante do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula escolherá, entre os pares, um representante que presidirá os trabalhos.

Art. 3º - A inscrição para o Cadastro Escolar, também para candidatos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, será realizada através de formulário eletrônico disponibilizado na *Internet* - portal da Secretaria de Estado de Educação, www.educacao.mg.gov.br, no período de 12/06/2017 a 23/06/2017, sem prorrogação.

PUBLICADO EM
10 MAIO 2017

Parágrafo único. A inscrição é isenta de pagamento de taxas por parte do candidato.

Art. 4° - Os pais ou responsáveis poderão acessar o portal de qualquer computador ou dispositivos móveis com acesso à *Internet*, para cadastrar o candidato. Aqueles que não têm acesso à *Internet* poderão procurar a Secretaria Municipal de Educação do seu município.

Art. 5° - Será inscrito no Cadastro Escolar:

I- candidato que completar 6 (seis) anos até 30 de junho de 2018;

II- candidato a vaga nos demais anos ou ciclos do Ensino Fundamental, que deseja ingressar nas redes públicas de ensino;

III- candidato ao curso de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

Art. 6° - A inscrição do candidato no Cadastro Escolar será realizada pelo pai, mãe ou responsável que seja maior de 18 anos.

Parágrafo único. Jovens maiores de 18 (dezoito) anos poderão fazer a sua própria inscrição no Cadastro Escolar.

Art. 7° - O encaminhamento para matrícula dos candidatos inscritos no Cadastro Escolar será feito pela Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula.

Parágrafo único. A Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula, quando comprovada a necessidade, deverá providenciar o zoneamento do município, para atendimento ao Cadastro Escolar.

Art. 8° - Ocorrendo a necessidade de comprovação de endereço do candidato, as informações prestadas pelos pais ou responsáveis no formulário do Sistema de Cadastro poderão ser aferidas pela Comissão do Cadastro Escolar.

§1° - O candidato com endereço comprovadamente correto terá assegurada a sua vaga em escola de sua jurisdição.

§2° - Ao candidato que não residir no endereço informado, não será assegurada vaga em escola da jurisdição correspondente, podendo ser alocado em outra escola onde houver vaga.

Art. 9° - Não deverá inscrever-se no Cadastro Escolar o aluno já matriculado no Ensino Fundamental nas redes públicas.

Parágrafo único. A garantia de vaga prevista neste artigo dependerá da renovação de matrícula no mês de outubro.

Art. 10 - A realização do Cadastro Escolar em Belo Horizonte obedecerá a normas específicas.

PUBLICADO EM

10 MAIO 2017

Capítulo II
Da Matrícula

Art. 11 - O período de matrícula dos inscritos no Cadastro Escolar será unificado na rede pública de ensino – estadual e municipal – no período de 11 a 15 de dezembro de 2017.

§ 1º - Terá vaga assegurada o candidato cadastrado que efetuar a matrícula no prazo estabelecido.

§ 2º - O candidato que não realizar matrícula no prazo previsto será reencaminhado para escola onde houver vaga remanescente.

§ 3º - Não será permitida a realização de exames de seleção para fins de matrícula em escolas das redes públicas.

§ 4º - Os candidatos e os alunos que possuírem carteira de identidade deverão apresentá-la no ato de matrícula ou de sua renovação, cabendo à escola registrar na Ficha do Aluno o número do respectivo RG, o nome do órgão expedidor do documento e a data de sua expedição.

§ 5º - Para a efetivação da matrícula, além do preenchimento da ficha de matrícula, deverão ser entregues, obrigatoriamente, na secretaria escolar:

I- cópia e apresentação do original da conta de luz da residência do candidato, em conformidade com o endereço atestado no ato da inscrição.

II- cópia e apresentação do original da certidão de nascimento ou carteira de identidade;

III- comprovante de escolaridade, quando for o caso de transferência de outros municípios, da rede particular de ensino ou retorno aos estudos.

§ 6º - Após renovação e matrícula dos cadastrados, persistindo vagas remanescentes e, se o número de interessados for superior ao número das vagas, será realizado o sorteio na presença dos pais, do diretor e do inspetor escolar, no final de janeiro.

Art. 12 - Em nenhuma hipótese, a matrícula em escola pública poderá ser condicionada ao pagamento de taxa ou a qualquer forma de contribuição compulsória.

Art. 13 - As escolas estaduais e municipais de Ensino Fundamental deverão fornecer à Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula a relação nominal dos concluintes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula organizará o encaminhamento desses alunos para continuidade de estudos nas redes públicas, de acordo com o fluxograma das escolas receptoras.

Art. 14 - Será garantida vaga a todos os alunos para prosseguimento de estudos, no Ensino Fundamental, em escola das redes públicas.

Art. 15 - O encaminhamento dos concluintes do Ensino Fundamental, para continuidade de estudos no Ensino Médio, será organizado pela Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula, observando as seguintes situações:

PUBLICADO EM

10 MAIO 2017

I- quando a escola oferecer Ensino Fundamental e Ensino Médio, no limite das vagas, o concluinte deve permanecer na própria escola;

II- quando o número de vagas for insuficiente ou a escola não oferecer Ensino Médio, o encaminhamento para outras escolas, no limite das vagas existentes, será realizado prioritariamente na ordem crescente de idade dos candidatos e observada a facilidade de acesso à escola que ministra o Ensino Médio.

Art. 16 - A Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula deverá indicar a necessidade de criação de novas vagas quando constatado déficit de oferta.

Capítulo III
Da Organização do Atendimento Escolar

Art. 17 - O Planejamento do Atendimento Escolar para 2018 deve ser formulado com base nos dados obtidos no Cadastro Escolar, na análise do fluxo escolar, na capacidade física das escolas, com vistas à apresentação de proposta de expansão e/ou reorganização, buscando compatibilizar a demanda e oferta de vagas nas redes públicas de ensino, e objetivando o atendimento com mais qualidade.

Parágrafo único. As Superintendências Regionais de Ensino deverão apresentar o Plano de Atendimento Escolar à Superintendência de Organização e Atendimento Educacional SOE/SD, a partir de 11 de setembro de 2017, conforme cronograma a ser divulgado.

Art. 18 - Cabe à Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica orientar as Superintendências Regionais de Ensino no cumprimento desta Resolução.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga-se a Resolução nº 2.974, de 16 de maio de 2016.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, aos 09 de maio de 2017.

PUBLICADO EM

10 MAIO 2017

MACAÉ MARIA EVARISTO DOS SANTOS
Secretária de Estado de Educação

EDITAL 02/2017

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

A Secretaria Municipal de Educação – SME - Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para atendimento nas Creches Municipais de Visconde do Rio Branco-MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este edital visa estabelecer os procedimentos de cadastro e as diretrizes quanto à distribuição das vagas disponíveis, atendimento, matrícula e transferência de alunos nas Creches Municipais de Visconde do Rio Branco, para o ano letivo de 2018, para o atendimento às crianças a partir de seis meses de idade.

1.2. Poderão participar as famílias residentes no Município de Visconde do Rio Branco, interessadas em concorrer a uma vaga para o atendimento às crianças de seis meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias.

1.3. O Cadastro de Pré-Matrícula realizado não é uma garantia de vaga, mas por meio dele as crianças serão chamadas para o preenchimento das vagas disponíveis nas unidades de ensino, conforme os critérios de prioridade estabelecidos neste Edital.

1.4. Ficam vinculados a este Edital os seus anexos.

1.5. Para o Ingresso nas Creches Municipais levar-se-á em consideração a idade mínima seis meses em 01 de Janeiro de 2018 até três anos, onze meses e vinte e nove dias em 30 de junho de 2018.

1.6. A enturmação das crianças será realizada por faixa etária.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

2.1. O cadastro será realizado nas creches municipais a partir de 23 de outubro até 10 de novembro de 2017, ao qual receberá número do protocolo como comprovante no ato do cadastro.

2.2. Para cadastrar-se, o responsável deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Comparecer em uma das Creches da Rede Municipal portando os documentos exigidos.
b) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;
c) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;

2.3 O comprovante do cadastro deverá ser guardo para entregar junto com os demais documentos, caso seja selecionado.

2.4 Para concorrer às vagas para o ano letivo de 2018, todas as famílias deverão obrigatoriamente realizar inscrição do item 2.2.

2.5 As famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer às vagas para o ano letivo de 2018, deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição.

2.6 Será de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e atualização do cadastro.

2.7 As famílias que foram desclassificadas devido a não comprovação de documentos poderão corrigir os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes e/ou aguardar em lista de espera.

2.8 Não serão aceitas solicitações de cadastro que não preencherem o respectivo documento de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos, conforme estabelecido neste Edital.

2.9 Os pais e /ou responsáveis legais ficam cientes que ao realizarem o cadastro, pleiteando a vaga, implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DAS VAGAS

3.1 O número de vagas disponíveis é o constante no Anexo I, que determina quantos alunos poderão ser convocados para matrícula de acordo com a capacidade de atendimento da unidade.

4. DA PRÉ-CLASIFICAÇÃO

4.1 Após o prazo de cadastro, o Sistema Eletrônico organizará automaticamente um relatório com o Índice de Classificação, obtido pelo candidato e, com base nesse relatório serão pré-classificados as crianças com possibilidade de serem contemplados com a vaga, a serem convocados para apresentação dos documentos solicitados para matrícula.

4.2 As classificações ocorrerão de forma eletrônica, respeitando a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade e os seguintes critérios de pontuação:

I. Crianças Vulneráveis Socialmente. **100 pontos**
II. Crianças beneficiária do programa Bolsa Família. **100 pontos**
III. Grupo familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança possuem jornada de trabalho de 08 horas diárias em período diurno. **100 pontos**
IV. Mãe arrimo de família **100 pontos**
V. Grau socioeconômico familiar **de 0 a 100 pontos**
VI. Menor distância entre a residência e a Creche pretendida. **Classificatória**

4.2.1 Pré-classificação para concessão de vaga será feita a partir da análise do cadastro socioeconômico, aplicando a seguinte fórmula para cálculo do Índice de Classificação – IC.

$$IC = \frac{RBF - MO - PA}{GF}$$

Onde:
IC = Índice de Classificação
RBF = Total da Renda Bruta Mensal do Grupo Familiar (todo tipos de recebimentos percebidos pelo grupo familiar, inclusive os que recebem seguro desemprego no ato da convocação);
MO = Gastos com Moradia (aluguel ou financiamento do primeiro imóvel);
PA – Pagamento de Pensão alimentícia.
GF = Número de Integrantes do Grupo Familiar

Pontuação:

IC até 100 = **100 pontos**
IC entre 100 e 200 = **90 pontos**
IC entre 200 e 300 = **80 pontos**
IC entre 300 e 400 = **70 pontos**
IC entre 400 e 500 = **60 pontos**
IC entre 500 e 600 = **50 pontos**
IC entre 600 e 700 = **40 pontos**
IC entre 700 e 800 = **30 pontos**
IC entre 800 e 900 = **20 pontos**
IC entre 900 e 1.000 = **10 pontos**
IC maior que 1.000 = **0 pontos**

4.3 Será considerada, na composição da jornada de trabalho dos responsáveis legais menores de 18 anos, as horas de estudo em unidade de ensino regular.

4.4 Para fins deste Edital são consideradas Vulneráveis Socialmente:

I. Crianças que estão inseridas no programa família acolhedora.
II. Também serão consideradas as crianças descritas no item anterior em um prazo de até 6 (seis) meses após o fim do serviço de acolhimento.

4.5 A pré-classificação depende do preenchimento correto do Cadastro de Pré-matrícula da Educação Infantil, informações preenchidas erroneamente poderão influenciar na classificação final.

5. DO ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

5.1 As famílias poderão realizar o cadastro em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino de Visconde do Rio Branco, que ofertam vagas, conforme Anexo I.

5.2 O atendimento presencial ocorrerá os Centros de Educação Infantil (creches) do dia 23 de outubro à 10 de novembro, das 8h às 11h e das 13h às 15h.

6. DO CRONOGRAMA

FASE	DATA	LOCAL
Período de Cadastro	23 de outubro a 10 de novembro	Centros de Educação Infantil
Divulgação da pré-classificação	20 de novembro	No site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br e Creches Municipais
Entrega de documentos na unidade escolar	20 a 24 de novembro	Exclusivamente na Unidade Escolar em que foi classificado
Análise da documentação entregue	27 de novembro a 01 de dezembro	Creches Municipais
Divulgação da lista final dos classificados	04 de dezembro	No site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br e Creches Municipais
Matrículas	04 a 15 de dezembro	Creches Municipais

7. DA DIVULGAÇÃO DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

7.1 Cada unidade escolar divulgará em mural e por meio da internet, no endereço eletrônico http://www.viscondedoriobranco.mg.gov.br/, a lista dos seus pré-classificados de acordo com a pontuação calculada de acordo com o item 4.

7.2 Após a divulgação da lista de pré-classificação nas unidades escolares, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais da criança a apresentação dos documentos exigidos seguindo o cronograma estabelecido no item 6.

8. DA MATRÍCULA

8.1 A efetivação da matrícula somente será feita na unidade escolar em que a criança foi pré-classificada e após a entrega de toda a documentação, da verificação e comprovação das informações.

8.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação do cadastro e a consequente desclassificação.

8.3 Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de verificação quanto sua autenticidade, sem prejuízo da aplicação das Leis vigentes;

8.4 No decorrer do processo de análise dos documentos, a Comissão de Matrícula poderá solicitar aos responsáveis legais, esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

9.1 Para comprovar as informações declaradas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais deverão providenciar os documentos atualizados e completos (referentes à

criança e ao seu grupo familiar), conforme itens abaixo, para serem entregues juntamente com o comprovante do cadastro.

9.2 O pré-selecionado que não apresentar toda a documentação no prazo exigido, perderá o direito a vaga.

9.3 Havendo divergências nas informações prestadas, e/ou ausência dos documentos comprobatórios que impliquem em mudança nos critérios de classificação, a matrícula não será efetivada, devendo os responsáveis legais realizar a atualização do cadastro para concorrer às vagas remanescentes.

9.4 O representante legal responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar responderão solidariamente pela veracidade das informações e documentos que vieram a ser apresentados no processo de concessão de matrícula.

9.5 Os responsáveis legais pela criança que for pré-selecionada deverão entregar cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos, que serão analisados e confrontados com as informações prestadas, conforme detalhado:

9.6 DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR:

a. Carteira de Identidade de todos os integrantes do grupo familiar podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 anos;
b. CPF de todos os integrantes do grupo familiar;
c. Certidão de óbito do pai ou mãe, quando for o caso;
d. Certidão de nascimento da criança;
e. Carteira de Vacina (folha dos Dados do Nascimento e folha página de identificação e triagem neonatal da criança);
f. Cartão do SUS da criança;
g. Atestado médico das restrições de saúde da criança;
h. Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone) **em nome dos responsáveis legais**;
i. Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada de todos os integrantes do Grupo Familiar, apresentando original e cópia da folha de identificação com foto, da folha de qualificação civil, do registro do último contrato de trabalho assinado e da próxima página de contrato de trabalho em branco;
j. Declaração de atendimento pela Secretaria de Assistência Social e comprovante da folha resumo, quando for o caso.
k. Declaração de horário de Trabalho com registro em cartório (simples reconhecimento de firma), quando os responsáveis trabalhem sem registro em carteira (ex.: autônomos).
l. Comprovante de matrícula e atestado de frequência escolar, se pais forem estudantes menores de 18 anos.

9.7 Para a comprovação da Renda Familiar, todos os integrantes (composta pelos membros da família residente sob o mesmo teto), deverão apresentar os comprovantes de rendimentos que se enquadre em uma ou mais das situações abaixo:

- Contracheque ou holerite dos últimos três meses;

- Declaração de renda recebida, na atividade que exerce, com reconhecimento de firma;

9.8 COMPROVANTES DESPESA DO GRUPO FAMILIAR

9.8.1 Contrato de locação e/ou declaração do proprietário do imóvel contendo o valor recebido juntamente com a matrícula do imóvel.

9.8.2 Comprovante de pagamento do financiamento do imóvel;

10. DA COMISSÃO DE MATRÍCULA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

10.1 As unidades escolares instituirão uma Comissão de Matrícula, que será composta pelo coordenador, 01 (um) professor da unidade escolar, 01 (um) Auxiliar de Educação; 01 (um) representante dos pais de alunos.

10.2 Todo o registro realizado pela Comissão de Matrícula será lavrado em livro Ata, bem como a relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação no primeiro dia útil após sua composição ou alteração.

10.3 Compete exclusivamente a Comissão de Matrícula:

a) Conferir a habilitação das vagas/matrículas;
b) Realizar análise da documentação entregue pelos responsáveis legais após a convocação e dar autenticidade aos mesmos
c) Deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos responsáveis legais no Sistema Eletrônico de Cadastro;
d) Receber e verificar as denúncias encaminhadas à unidade referentes à comprovação de informações e matrículas;
e) Aprovar as matrículas ou desclassificar os convocados pela unidade, observado o disposto neste Edital; e elaborando as respectivas justificativas.

11. DAS VAGAS REMANESCENTES

11.1 As vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento, através de novas convocações para que os pré-selecionados possam apresentar toda documentação exigida.

11.2 Nos casos de abertura de novas turmas a Secretaria Municipal de Educação fará a divulgação através do endereço eletrônico http://www.viscondedoriobranco.mg.gov.br/

12. DAS TRANSFERÊNCIAS

12.1 O pedido de transferência poderá ser solicitado a qualquer tempo durante o período letivo de 2018;

12.2 A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono de vaga.

12.3 Havendo a vaga na unidade ou turno desejado, a transferência ora pretendida, concorrerá com as demais crianças cadastradas;

12.4 Os pedidos de transferências serão realizados nas unidades onde a criança está matriculada, sendo a solicitação de inteira responsabilidade dos responsáveis legais.

13. DAS DENÚNCIAS

13.1 As denúncias deverão ser formalizadas até o dia 15 de dezembro de 2017, na unidade escolar em que houve a divulgação da pré-classificação para serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrícula, e caso for comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo pré-classificado.

13.2 Durante o período de averiguação a Comissão de Matrícula designará profissional habilitado para realizar contatos telefônicos, e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitirá encaminhamento de defesa por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias.

13.3 A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, a Comissão de Matrícula cancelará a matrícula daquela vaga, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 As famílias que foram desclassificadas devido a não comprovação de documentos poderão realizar novo cadastro e corrigir os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes e/ou aguardar em lista de espera.

14.2 As condições deste Edital são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Secretaria Municipal de Educação como os interessados, após o deferimento da matrícula.

14.3 Poderá o Município de Visconde do Rio Branco, através da Secretaria Municipal de Educação, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

14.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

MONICA ABILIO AAD CARDOSO
Secretária Municipal de Educação

Município de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS-2018

ESCOLA	BERÇÁRIO Idade: 06 meses	MATERNAL I 01 a 02 anos	MATERNAL II 02 a 03 anos	MATERNAL III 03 a 04 anos		TOTAL
	Per. Integral	Per. Integral	Per. Integral	Per. Parcial	Per. Integral	
CRECHE MUNICIPAL JAYME SIL VA Bairro Piedade	15	09	----	---	06	30
CENTRO EDUCACIONAL CEL. JOSÉ FELIX Vila Aprazível - Barreiro	06	15	09	---	12	42
CEMEI WANDA BARRETO SILVA Bairro Capitão Gonçalo	12	11	05	---	08	36
CEMEI MARIA DE LOURDES FERRAZ LOPES Barra dos Coutos	11	12	30	16	04	73
CEMEI DONA ZICA CESÁRIO Santa Maria - Zona Rural	03	06	05	---	05	19
TOTAL DE VAGAS	47	53	49	16	35	200

PREFEITURA VISCONDE DO RIO BRANCO
COMPROMISSO COM O DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VISCONDE DO RIO BRANCO - MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – FICHA CADASTRAL

PRÉ-MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

	PROTOCOLO Nº:_____
UNIDADE ESCOLAR:	
VAGA PRETENDIDA: (__) BERÇÁRIO (__) MATERNAL I (__) MATERNAL II (__) MATERNAL III **( ) Período Integral ( ) Período Parcial**	
NOME DA CRIANÇA:	
FILIAÇÃO:	Telefone Telefone
ENDEREÇO:	

DADOS SÓCIOS-ECONÔMICOS	
Criança Vulnerável Socialmente. **( ) Sim ( ) Não**	
Crianças beneficiária do programa Bolsa Família. **( ) Sim ( ) Não**	
Todos os responsáveis legais pela criança possuem jornada de trabalho de 08 horas diárias em período diurno? **( ) Sim ( ) Não**	
Mãe arrimo de família? **( ) Sim ( ) Não**	
Grau socioeconômico familiar Renda Bruta Familiar: R$ _____ Valor do aluguel/financiamento R$_____ ( ) Não paga Membros no grupo familiar (residentes no mesmo teto): _____ **ÍNDICE DE CLASSIFICAÇÃO =** _____	
PONTUAÇÃO TOTAL	

Declaro que as informações são verdadeiras e que apresentarei todos os comprovantes no momento da matrícula sob pena de perda da vaga.

Visconde do Rio Branco, _____ de _____de 20___

_____

PREFEITURA VISCONDE DO RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VISCONDE DO RIO BRANCO - MG

PROTOCOLO DE CADASTRO PRÉ-MATRÍCULA

	NÚMERO PROTOCOLO:
UNIDADE ESCOLAR:	
NOME DA CRIANÇA:	
ASSINATURA:	

EDITAL SME-03/2017

DIVULGAÇÃO DE VAGAS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (Pré-Escola) DA REDE MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO, CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

A Secretaria Municipal de Educação – SME - Visconde do Rio Branco, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para ingresso no primeiro período da Educação Infantil.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este edital visa estabelecer os procedimentos de cadastro e as diretrizes quanto à distribuição das vagas, atendimento, matrícula e transferência de alunos na Educação Infantil para o ano letivo de 2018 nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Visconde do Rio Branco.

1.2. Poderão participar as famílias residentes no Município de Visconde do Rio Branco, interessadas em vaga para o atendimento às crianças de quatro anos completos até 30 de Junho de 2018, na Educação Infantil – Pré-escola.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

2.1. O cadastro será realizado nas escolas de educação infantil a partir de 23 de outubro, até 10 de novembro de 2017, ao qual receberá número do protocolo como comprovante no ato do cadastro.

2.2. Para cadastrar-se, o responsável deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Comparecer em uma das Escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, relacionadas no anexo I, portando os documentos exigidos.
b) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;
c) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;

2.3 O comprovante do cadastro deverá ser guardado para entregar junto com os demais documentos no momento da matrícula.

2.4 Será de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e atualização do cadastro.

2.5 Não serão aceitas solicitações de cadastro que não preencherem o respectivo documento de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos, conforme estabelecido neste Edital.

2.6 Os pais e/ou responsáveis legais ficam cientes que ao realizarem o cadastro, pleiteando a vaga, implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Após o prazo de cadastro, o Sistema Eletrônico organizará automaticamente as crianças para matrícula na escola mais próxima de sua residência.

3.2 As classificações ocorrerão de forma eletrônica pelo Sistema no momento da abertura da vaga, respeitando a capacidade máxima de atendimento das turmas.

3.3 A pré-classificação depende do preenchimento correto do Cadastro. Informações preenchidas erroneamente poderão influenciar no encaminhamento do aluno para a escola.

4. DO ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

4.1 As famílias poderão realizar o cadastro em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino de Visconde do Rio Branco, que ofereçam a modalidade de ensino infantil.

4.2 O atendimento presencial ocorrerá:

4.2.1 Nos Centros e Escolas de Educação Infantil do perímetro urbano, nos dias nos dias 23 de outubro a 10 de novembro de 2017, das 8h às 11h e de 13h às 15h.

4.2.2 Nos Centros e Escolas de Educação Infantil da zona rural, nos dias nos dias 26 de outubro a 10 de novembro de 2017, das 7:30h às 10h.

5. DO CRONOGRAMA

FASE	DATA	LOCAL
Período de Cadastro	23 de outubro a 10 de novembro	Centros e Escolas de Educação Infantil
Divulgação da classificação	27 de novembro	No site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br e Centros e Escolas de Educação Infantil
Matrícula e entrega de documentos na unidade escolar	04 a 15 de dezembro	Exclusivamente na Unidade Escolar em que foi classificado

6. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Cada unidade escolar divulgará em mural a lista dos seus classificados, e pela internet, no endereço eletrônico www.viscondedoriobranco.mg.gov.br

6.2 Após a divulgação da lista de pré-classificação nas unidades escolares, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais da criança a apresentação dos documentos exigidos seguindo o cronograma estabelecido no item 5.

7. DA MATRÍCULA

7.1 A efetivação da matrícula somente será feita na unidade escolar em que o Sistema Eletrônico classificou a criança após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

7.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação do cadastro e a consequente desclassificação.

7.3 Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de verificação quanto sua autenticidade, sem prejuízo da aplicação das Leis vigentes;

7.4 No decorrer do processo de análise dos documentos, a Comissão de Matrícula poderá solicitar aos responsáveis legais, esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

8.1 Para comprovar as informações declaradas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais deverão providenciar os documentos atualizados e completos (referentes à criança e ao seu grupo familiar), conforme itens abaixo, para serem entregues juntamente com o comprovante do cadastro, mediante convocação a ser disponibilizado na relação dos pré-classificados.

8.2 No momento da entrega dos documentos será utilizado um formulário de conferência e constatada a falta de documentos solicitados será dado prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega dos mesmos.

8.2 Havendo divergências nas informações prestadas no sistema, e/ou ausência dos documentos comprobatórios que impliquem em mudança nos critérios de classificação, a matrícula não será efetivada, devendo os responsáveis legais realizar a atualização do cadastro para concorrer às vagas remanescentes.

8.3 O representante legal responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar responderão solidariamente pela veracidade das informações e documentos que vieram a ser apresentados no processo de concessão de matrícula.

8.4 Os responsáveis legais pela criança que for pré-selecionada deverão entregar cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos, que serão analisados e confrontados com as informações prestadas no Sistema Eletrônico de Cadastro, conforme detalhado:

8.5 DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR

a. Carteira de Identidade dos pais ou responsáveis;
b. CPF dos pais ou responsáveis;
c. Certidão de óbito do pai ou mãe, quando for o caso;
d. Certidão de nascimento da criança;
e. Carteira de Vacina (folha dos Dados do Nascimento e folha página de identificação e triagem neonatal da criança);
f. Cartão do SUS da criança;
g. Atestado médico das restrições de saúde da criança, quando for o caso;
h. Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone) em nome dos responsáveis legais;

9. DA COMISSÃO DE MATRÍCULA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1 Todas as unidades escolares que atenderem o ensino infantil instituirão uma Comissão de Matrícula, que será composta pelo coordenador, 01 (um) professor da unidade escolar, 01 (um) representante dos pais de alunos.

9.2 Todo o registro realizado pela Comissão de Matrícula será lavrado em livro Ata, bem como a relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação no primeiro dia útil após sua composição ou alteração.

9.3 Compete exclusivamente a Comissão de Matrícula:

a) Conferir a habilitação das vagas/matrículas;
b) Realizar análise da documentação entregue pelos responsáveis legais após a convocação e dar autenticidade aos mesmos
c) Deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos responsáveis legais no Sistema Eletrônico de Cadastro;
d) Receber e verificar as denúncias encaminhadas à unidade referentes à comprovação de informações e matrículas;
e) Aprovar as matrículas ou desclassificar os convocados pela unidade, observado o disposto neste Edital; e elaborando as respectivas justificativas.

10. DAS VAGAS REMANESCENTES

10.1 As vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento;

10.2 Nos casos de abertura de novas turmas a Secretaria Municipal de Educação fará a divulgação através do endereço eletrônico https://www.viscondedoriobranco.mg.gov.br.

11. DAS TRANSFERÊNCIAS

11.1 O pedido de transferência poderá ser solicitado a qualquer tempo durante o período letivo de 2018;

11.2 A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono de vaga.

11.3 Havendo a vaga na unidade ou turno desejado, a transferência ora pretendida, concorrerá com as demais crianças cadastradas;

11.4 Os pedidos de transferências serão realizados nas unidades onde a criança está matriculada, sendo a solicitação de inteira responsabilidade dos responsáveis legais.

12. DAS DENÚNCIAS

12.1 As denúncias deverão ser formalizadas até o dia 30 de novembro de 2017, na unidade escolar em que houve a divulgação da pré-classificação para serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrícula, e caso for comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo pré-classificado.

12.2 Durante o período de averiguação a Comissão de Matrícula designará profissional habilitado para realizar contatos telefônicos, e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitirá encaminhamento de defesa por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias.

12.3 A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, a Comissão de Matrícula suspenderá a matrícula daquela vaga, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As famílias que foram desclassificadas devido a não comprovação de documentos poderão realizar novo cadastro e corrigir os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes e/ou aguardar em lista de espera.

13.2 As condições deste Edital são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Secretaria de Educação como os interessados, após o deferimento da matrícula.

13.3 Poderá o Município de Visconde do Rio Branco, através da Secretaria de Educação, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

MONICA ABILIO AAD CARDOSO
Secretária Municipal de Educação

Município de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS - 2018

Escola	Localidade	Vagas Manhã	Vagas Tarde	TOTAL
EM Nely de Oliveira	Bairro Capitão Gonçalo	80		**80**
EM Dep. Luiz Soares da Rocha	Bairro Cel. Joaquim Lopes	43	39	**82**
EM Albertina L. C. Duarte	COHAB I	36	36	**72**
EM Porfírio Saraiva	Colônia	---	10	**10**
CEMEI Dona Zica Cesário	Santa Maria	---	10	**10**
EM Capitão Machado	Capitão Machado	10	---	**10**
EM Mário Bouchardet	Bela Vista	10	---	**10**
EM Francisca Carolina	Piedade de Cima	10	---	**10**
EM Gabriel de Carvalho	Gordura	10	---	**10**
EM Marta Sérgio Ferreira	Clemente do Meio	10	---	**10**
EM Cel Joaquim Lopes	Memória	10	---	**10**
TOTAL		**219**	**95**	**314**

PREFEITURA VISCONDE DO RIO BRANCO
COMPROMISSO COM O DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – FICHA CADASTRAL

PRÉ-MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA

	PROTOCOLO Nº:_____	
UNIDADE ESCOLAR:		
CADASTRO ESCOLAR PARA MATRÍCULA – 1º PERÍODO - 2018		
Turno de Preferência: ( ) Matutino ( ) Vespertino		
NOME DA CRIANÇA:		
DATA DE NASCIMENTO:		
FILIAÇÃO:		Telefone:
		Telefone:
ENDEREÇO:		
Declaro que as informações são verdadeiras e que apresentarei todos os comprovantes no momento da matrícula sob pena de perda da vaga.		
Visconde do Rio Branco, _____ de _____de 20___ _____		

PREFEITURA VISCONDE DO RIO BRANCO
COMPROMISSO COM O DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROTOCOLO DE CADASTRO PRÉ-MATRÍCULA

	NÚMERO PROTOCOLO:
UNIDADE ESCOLAR:	
NOME DA CRIANÇA:	
ASSINATURA:	