EDITAL SEI Nº 2492505/2018 - SED.AES

Joinville, 28 de setembro de 2018.

EDITAL 04/2018/PMJ/SE

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições de acordo com as disposições regimentais, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital, estabelecerá as diretrizes do processo de cadastro, atendimento, matrícula e transferência de alunos na Educação Infantil para o ano letivo de 2019, nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville. O instrumento em tela será regido pela Lei n° 9.394/96 e pela Resolução n° 645/2017/CME.

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 na Educação Infantil para o ano letivo de 2019 nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville, para o atendimento às crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias na educação infantil, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei n° 9.394/96 e Resolução n° 645/2017/CME.
1.2. Poderão participar as famílias residentes no Município de Joinville, interessadas em concorrer a uma vaga para o atendimento às crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.
1.3. A inscrição realizada no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil de Joinville não é uma garantia de vaga, mas por meio dele os cadastros serão classificados 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 na Educação Infantil levar-se-á em consideração a idade mínima quatro meses.
1.6. A enturmação das crianças será realizada por faixa etária considerando a data corte de 31 de março.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

2.1. O cadastro será realizado **exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico** https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/ **a partir de 1º de outubro de 2018**, ao qual receberá número do protocolo como comprovante no ato do cadastro.
2.2. Durante o ano o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil de Joinville estará aberto para novas inscrições e atualizações de dados para os cadastros que ainda não foram classificados.

2.3. Para cadastrar-se, o responsável deverá realizar os seguintes procedimentos:
a) Acessar o endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/

b) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;
c) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
d) Ao concluir o cadastro, imprimir o comprovante.

2.4 O comprovante do cadastro não precisa ser entregue antes da pré-classificação, portanto após o preenchimento, o responsável deverá imprimi-lo e guardá-lo para entregar junto com os demais documentos, caso seja pré-classificado.

2.5 O responsável pelo cadastro poderá inscrever-se em até **04 (quatro) unidades** de ensino em turno Integral, Matutino e/ou Vespertino.

2.6 Para concorrer às vagas para o ano letivo de 2019, todas as famílias deverão obrigatoriamente realizar inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil de Joinville, conforme procedimentos do item 2.3.

2.7 As famílias que já possuem cadastro e desejam concorrer às vagas para o ano letivo de 2019**,** deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil de Joinville.

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

2.9 As famílias que não possuem acesso à *internet* poderão realizar o cadastro em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino de Joinville (conforme os endereços de escolas e Centros de Educação Infantil relacionados no endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/) nas seguintes datas e horários:

a) **Centros de Educação Infantil**: nos dias 1º a 05 de outubro de 2018, das 8h às 11h e nos dias 08 a 11 de outubro de 2018 das 14h às 17h.

b) **Escolas Municipais:** Nos dias 1º a 05 de outubro e nos dias 08 a 11 de outubro de 2018, conforme quadro no item 6.2.2**.**

2.10 Os cadastros cujos responsáveis legais não apresentarem, em tempo hábil, a documentação discriminada no item 10, ou não comprovarem as informações prestadas no Sistema Eletrônico de Cadastro e foram desclassificados devido a não comprovação de documentos, serão reclassificados como não aptos à matrícula, e os responsáveis legais poderão acessar o endereço eletrônico do Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil e corrigir os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes e/ou aguardar em lista de espera.

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

2.12 Havendo a recusa da vaga pelo responsável legal do cadastro, o não comparecimento à unidade após a convocação ou a não atualização dos telefones de contato que impeça a efetivação da convocação, o cadastro será reclassificado como não apto à matrícula.

2.13 Os cadastros reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.12, ao serem atualizados, serão encaminhados para o Grupo V de classificação às vagas integrais e Grupo IV de classificação às vagas parciais, de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos nos itens 4.2.1 e 4.2.2 respectivamente.

2.14 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 será publicado no **dia 08 de outubro de 2018 através do endereço eletrônico** https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/, o que determinará quantos alunos poderão ser convocados para matrícula de acordo com a capacidade de atendimento de cada unidade.

4. DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

4.1 Após o prazo de preenchimento dos dados, o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula da Educação Infantil organizará automaticamente um relatório com o Índice de Classificação, obtido pelo candidato e, com base nesse relatório serão pré-classificados os cadastros 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 pelo Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula da Educação Infantil no momento da abertura da vaga, respeitando a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade e os seguintes critérios por ordem de prioridade:

4.2.1 **Vagas Integrais:**

I. Crianças Vulneráveis Socialmente.

II. Crianças com deficiência.

III. Grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa de 8 horas diárias.

IV. Grau socioeconômico familiar no qual os responsáveis legais pela criança não se enquadram nas prioridades acima.

V. Grau socioeconômico - os cadastros que já receberam oferta de vaga e foram reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.12.

4.2.1.1 Estão incluídos no Grupo III de classificação para as vagas integrais os pais e/ou responsáveis que exercem função laborativa em escalas diferenciadas e alternadas, desde que acima de 8 (oito) horas.

4.2.1.2 Serão consideradas, como composição da jornada de trabalho dos responsáveis legais, as horas de estudo frequentadas em instituições de ensino oficiais (Educação Básica, Educação de Jovens e Adultos, Educação Profissional e/ou Ensino Superior), devendo apresentar mensalmente na unidade que seu filho (a) está matriculado (a) o atestado de frequência do curso frequentado.

4.2.2 **Vagas Parciais:**

I. Crianças Vulneráveis Socialmente.

II. Crianças com deficiência.

III. Grau socioeconômico familiar

IV. Grau socioeconômico - os cadastros já receberam oferta de vaga e foram reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.12.

4.4 Para fins deste Edital são consideradas Vulneráveis Socialmente:

I. Crianças que estão inseridas em serviço de acolhimento familiar ou institucional.

II. 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 no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-matrícula da Educação Infantil, informações preenchidas erroneamente poderão influenciar na classificação final.

4.6 A 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.

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

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

5. DO ATENDIMENTO

5.1 O horário de atendimento das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville no período integral, iniciam às 7 horas e encerram às 18 horas.

5.2 O horário de atendimento das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville no período parcial, turno matutino, iniciam às 7 horas e 30 minutos e encerram às 11 horas e 30 minutos.

5.3 O horário de atendimento das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville no período parcial, turno vespertino, iniciam às 13 horas e 30 minutos e encerram às 17 horas e 30 minutos.

5.4 Os horários de atendimento das Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville indicados nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 poderão ser adequados para atender as peculiaridades locais, com prévia autorização da Secretaria de Educação.

5.5 O número de crianças poderá variar considerando as dimensões de espaço físico das salas de aula, a existência da turma e o turno de atendimento, a fim de assegurar a qualidade da educação.

5.6 A composição das turmas nos respectivos turnos atenderá como parâmetro a idade das crianças e a data corte definida no item 1.5 e 1.6.

5.7 Considerando os artigos 186 e 187 do Código Civil Brasileiro e o disposto no artigo 167. letra b do Regimento Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Joinville, será considerado abandono da vaga, quando, sem justificativa, a criança não comparecer à unidade escolar pelo período de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias alternados no período de um mês.

6. DO ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

6.1 As famílias que não possuem acesso à *internet* poderão realizar o cadastro em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino de Joinville.

6.2 Os endereços das Escolas e Centros de Educação Infantil encontram-se disponíveis no endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/. O atendimento presencial ocorrerá:

6.2.1 Nos **Centros de Educação Infantil** nos dias 1º a 05 de outubro de 2018, das 8h às 11h e nos dias 08 a 11 de outubro de 2018, das 14h às 17h.

6.2.2 Nas Escolas Municipais elencadas, nos dias 1º a 05 de outubro de 2018 e nos dias 08 a 11 de outubro de 2018, nos horários especificados no quadro abaixo.

Bairro Adhemar Garcia	**Período de Atendimento**
E. M. Pref. Luiz Gomes	das 8h às 11h
CAIC Prof. Mariano Costa	das 8h às 17h
Bairro Aventureiro	**Período de Atendimento**
E. M. Pref. Wittich Freitag	das 8h às 17h
E. M. Sen. Carlos Gomes de Oliveira	das 8h às 11h
E. M. Ver. Curt Alvino Monich	das 13h às 17h

Bairro Boa Vista	**Período de Atendimento**
E. M. Pres. Castello Branco	das 13h às 17h
Bairro Boehmerwaldt	**Período de Atendimento**
E. M. Dep. Lauro Carneiro de Loyola	das 8h às 11h
E. M. Prof. Orestes Guimarães	das 8h às 17h
E. M. Pauline Parucker	das 8h às 17h
Bairro Bom Retiro	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Avelino Marcante	das 8h às 17h
Bairro Comasa	**Período de Atendimento**
E. M. Dr. José Antônio Navarro Lins	das 13h às 17h
Bairro Costa e Silva	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Zulma do Rosário Miranda	das 8h às 17h
Bairro Espinheiros	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Aluizius Sehnem	das 13h às 17h
Bairro Fátima	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Edgar Monteiro Castanheira	das 8h às 11h
E. M. Pref. Geraldo Wetzel	das 8h às 11h
E. M. João de Oliveira	das 8h às 17h
Bairro Floresta	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Virgínia Soares	das 8h às 12h
Bairro Glória	**Período de Atendimento**
E. M. Pastor Hans Müller	das 8h às 17h
Bairro Guanabara	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Anna Maria Harger	das 8h às 17h
Bairro Iririú	**Período de Atendimento**
E. M. Pref. Max Colin	das 8h às 17h
E. M. Pe. Valente Simioni	das 13h às 17h
Bairro Itinga	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Lacy Luiza da Cruz Flores	das 8h às 11h
Bairro Jardim Paraíso	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Rosa Mª Berezoski Demarchi	das 8h às 17h
E. M. Sylvio Sniecikovski	das 8h às 17h
E. M. Prof. Thereza Mazzolli Hreisemnou	das 8h às 11h
Bairro Jarivatuba	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Saul Sant´Anna de Oliveira Dias	das 8h às 11h
Bairro João Costa	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. João Bernardino da Silveira Jr.	das 8h às 17h
E. M. João Costa	das 8h às 17h
Bairro Morro do Meio	**Período de Atendimento**
E. M. Prof. Elizabeth Von Dreifuss	das 8h às 11h

Bairro Paranaguamirim	Período de Atendimento
E. M. Prof. Ada Sant´Anna da Silveira	das 13h às 17h
Bairro Parque Guarani	**Período de Atendimento**
E. M. Pref. Baltasar Buschle	das 8h às 17h
Bairro Petrópolis	**Período de Atendimento**
E. M. Dr. Abdon Baptista	das 8h às 11h
E. M. Prof. Oswaldo Cabral	das 13h às 17h
Bairro Pirabeiraba/Centro	**Período de Atendimento**
E. M. Adolpho Bartsch	das 8h às 17h
Bairro São Marcos	**Período de Atendimento**
E. M Paul Harris	das 13h às 17h
Bairro Vila Nova	**Período de Atendimento**
E. M. Anaburgo	das 13h às 17h
E. M. Ver. Arinor Vogelsanger	das 8h às 17h
E. M. Bernardo Tank	das 8h às 17h
E. M. Valentim João da Rocha	das 8h às 17h

6.3 Após o dia **15 de outubro de 2018**, o atendimento será realizado exclusivamente nas quartas-feiras em todos os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Joinville e nas Escolas Municipais nos horários especificados no quadro item 6.2.2

7. DO CRONOGRAMA

Fase de matrículas de crianças novas	Data	Local
Período de Cadastro de novos alunos no Sistema Eletrônico de Cadastro.	A partir de 1º de outubro de 2018 A partir das 08 horas	No site: www.joinville.sc.gov.br
Divulgação da quantidade de vagas disponíveis.	08 de outubro de 2018	No site: www.joinville.sc.gov.br
Período de Cadastro de novos alunos para famílias que não possuem acesso à Internet.	1º a 05 de outubro, das 8h às 11h 08 a 11 de outubro, das 14h às 17h	Centros de Educação Infantil
	1º a 05 de outubro e 08 a 11 de outubro, conforme quadro item 6.2.2	Escolas Municipais
Data limite para preenchimento do cadastro	14 de outubro de 2017 às 23:59	No site: www.joinville.sc.gov.br

online para a 1ª Classificação		
Divulgação da 1ª pré-classificação	16 de outubro de 2018, a partir das 9h	No site: www.joinville.sc.gov.br CEIs e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville.
Entrega de documentos na unidade escolar. A família terá o prazo de 24 horas para entrega da documentação faltante.	17 a 19 de outubro de 2018 Das 8h às 11h 14h às 17h	Exclusivamente na Unidade Escolar em que foi classificado.
Análise da documentação entregue	22 a 26 de outubro de 2018	CEIs e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville.
Divulgação da lista final dos classificados	1º de novembro A partir das 9h	CEIs e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville
Matrículas para Creche	05 a 09 de novembro de 2018	CEIs e Escolas da Rede Municipal de Ensino de Joinville
Alteração de cadastro para concorrer às vagas remanescentes	a partir de 1º de novembro de 2018	No site: www.joinville.sc.gov.br
	12 a 14 de novembro de 2018	Centros de Educação Infantil (das 08h às 11h e das 13h30min às 17h)
Datas para ofertas periódicas para vagas remanescentes	A partir do dia 19 de novembro de 2018	No site: www.joinville.sc.gov.br

8. DA DIVULGAÇÃO DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

8.1 Cada unidade escolar divulgará em mural a lista dos seus pré-classificados, e a Secretaria de Educação publicará a lista completa com todos os cadastros pré-classificados no endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/. Os pais e/ou responsáveis que indicarem telefones celulares com linhas ativas como contatos, receberão SMS (mensagem de texto) comunicando sobre a pré-classificação.

8.2 Após a publicação da lista de pré-classificação no site da Prefeitura Municipal de Joinville 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 7.

8.3 A convocação do responsável legal pelo cadastro pré-classificado nas ofertas das vagas remanescentes será realizada pela direção da unidade escolar, por meio de contato telefônico, em até três tentativas consecutivas, efetivadas em dias e horários alternados.

8.4 Durante o ano letivo a família dos pré-classificados terão um prazo de 3 (três) dias úteis para a entrega da documentação, contados a partir do primeiro contato realizado pela unidade para análise da Comissão de Matrícula.

9. DA MATRÍCULA

9.1 A efetivação da matrícula somente será realizada na unidade escolar em que o Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil pré-classificou a criança após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

9.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação da oferta e a consequente reclassificação do cadastro, de acordo com o disposto no item 2.12.

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

9.4 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.

10. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

10.1 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.

10.2 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.

10.3 Após análise dos documentos, a unidade escolar divulgará em mural, a listagem dos classificados aptos à matrícula.

10.4 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 no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil para concorrer às vagas remanescentes, o cadastro será reclassificado de acordo com o item 2.10.

10.5 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.

10.6 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:

10.7 <u>DOCUMENTOS PESSOAIS DO GRUPO FAMILIAR</u>

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) Declaração de Vacinação;

f) Carteira de Vacina (folha dos Dados do Nascimento e folha página de identificação e triagem neonatal da criança);

g) Cartão do SUS da criança;

h) Atestado médico das restrições de saúde da criança;

i) Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz e telefone) em nome dos responsáveis legais;

j) Certidão de Casamento ou União Estável ou Nascimento atualizada, acompanhada, esta última, de declaração de união estável ou de que não convive em União Estável Anexo I (2438740) e Anexo II (2438741);

k) Averbação da Separação ou Divórcio, quando for o caso (cópia);

l) Declaração de Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura do declarante e registro em cartório), em caso de separação não legalizada Anexo III (2438742);

m) 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;

n) Folha de pagamento dos responsáveis legais e/ou recebimento de pensão alimentícia.

o) No caso de criança com deficiência, apresentar laudo médico, com data atualizada;

p) Declaração do não recebimento de pensão alimentícia para menor registrada em cartório Anexo IV (2438743), nos casos em que um dos genitores da criança não faça parte do grupo familiar e não haja demonstração de pagamento de pensão alimentícia;

q) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa (inclusive com o Recibo de Entrega), de todos os integrantes do grupo familiar, quando for o caso;

r) Declaração emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal/eventual constando o horário de efetivo trabalho com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo V (2438744)**.**

s) Atestado de matrícula e atestado de frequência dos pais e/ou responsáveis cujas horas de estudo componham jornada de trabalho de acordo com o determinado no item 4.2.1.2.

10.8 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 dos integrantes do grupo familiar que se enquadre em uma ou mais das situações abaixo:

10.9 **COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR**

10.9.1 Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte;

b. Contracheque ou holerite dos últimos três meses.

10.9.2 Servidor Público Estatutário:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

b. Contracheque ou holerite dos últimos três meses.

10.9.3 Profissional Autônomo ou Profissional Liberal:

a. Guia de recolhimento do INSS ou guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza que comprove a regularidade da atividade exercida;

b. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

c. Declaração de renda recebida, na atividade que exerce, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) conforme modelo no Anexo VI (2438745).

10.9.4 Trabalhador Informal ou Eventual:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

b. Declaração informando tipo de atividade que exerce, o local, renda média mensal, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma), conforme modelo no Anexo VI (2438745).

10.9.5 Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Ativa:

a. DECORE – Declaração Comprobatória de Rendimentos (original), dos três últimos meses;

b. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, com todas as folhas, inclusive o recibo de entrega (cópia);

c. Contrato social com todas as alterações (cópia).

10.9.6 Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Inativa:

a. Protocolo de baixa em uma das esferas: municipal, estadual ou federal (cópia), ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica de Inatividade (cópia).

10.9.7 Proprietário de Empresa:

a. Cópia da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (todas as páginas) e recibo de entrega.

b. Cópia dos últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (pró-labore, ou declaração comprobatória de percepção de rendimentos, DECORE, emitida por profissional contábil referente aos últimos três meses.

10.9.8 Desempregados e pessoas que não exercem atividade remunerada:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

b. Declaração informando que não exerce atividade remunerada, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo VII (2438746).

10.9.9 Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio Doença no INSS:

a. Extrato obtido via internet no site http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml ou comprovante de rendimento que contenha o número do benefício recebido.

10.9.10 Produtor Rural:

a. Declaração do Sindicato dos Produtores Rurais ou do próprio agricultor, constando a atividade rural desenvolvida e a remuneração bruta (média mensal) com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo VIII (2438747);

b. Caso as atividades rurais sejam realizadas em terras de terceiros, apresentar o contrato de arrendamento (cópia).

10.9.11 Estagiário:

a. Contrato de estágio, indicando o valor mensal recebido (cópia).

10.9.12 Estudante menor de 18 anos:

a. Comprovante de matrícula e atestado de frequência escolar.

10.9.13 Estiver Recebendo Seguro Desemprego:

a. Comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal (cópia);

b. Rescisão contratual (cópia);

c. Comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (cópia).

10.9.14 Receber Auxílio de Parentes e/ou Amigos:

a. Declaração constando o valor do auxílio prestado, com assinatura daquele que presta o auxílio, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IX (2438748).

10.9.15 Receber Pensão Alimentícia:

a. Declaração constando o valor da pensão alimentícia, com assinatura de quem paga registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo X (2438749);

b. Extrato bancário com o valor recebido/pago ou holerite de pagamento que discrimine o valor.

10.9.16 Receber Aluguel de Imóveis:

a. Declaração constando o valor recebido mensalmente, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo XI (2438750).

10.10 **COMPROVANTES DESPESA DO GRUPO FAMILIAR**

10.10.1 Contrato de locação e/ou declaração registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) do proprietário do imóvel contendo o valor recebido juntamente com a matrícula do imóvel. Anexo XII (2438751)

10.10.2 Comprovante de pagamento do financiamento do imóvel.

11. DA COMISSÃO DE MATRÍCULA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

11.1 Todas as unidades escolares que atenderem o ensino infantil instituirão uma Comissão de Matrícula, que será composta pelo diretor, 01 (um) professor da unidade escolar, 02 (dois) representantes da Associação de Pais e Professores e 01 (um) Agente de Saúde ou representante da comunidade.

11.2 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. Verificar as denúncias encaminhadas à unidade referentes à comprovação de informações e matrículas;

e. Classificar como "aptos à matrícula" ou "não aptos à matrícula" os cadastros pré-classificados para oferta de vaga, observado o disposto neste Edital;

f. Lavrar em livro ata todos os registros realizados pela Comissão de Matrícula, relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, bem como relação dos cadastros analisados por oferta de vaga e sua respectiva classificação: "apto à matrícula" ou "não apto à matrícula".

g. Prestar esclarecimentos acerca das matrículas realizadas na unidade quando solicitado pela Secretaria de Educação;

12. DAS VAGAS REMANESCENTES

12.1 As vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento. As convocações serão realizadas de acordo com o estabelecido no item 8.3 desse edital

12.2 Nos casos de abertura de novas turmas a Secretaria Municipal de Educação fará a divulgação exclusivamente através do endereço eletrônico https://www.joinville.sc.gov.br/assunto/educacao/

13. DAS TRANSFERÊNCIAS

13.1 O pedido de transferência poderá ser solicitado a qualquer tempo durante o período letivo de 2019.

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

13.3 Havendo a vaga na unidade ou turno desejado, a transferência ora pretendida, concorrerá com as demais crianças cadastradas no Sistema Eletrônico de Cadastro.

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

14. DAS DENÚNCIAS

14.1 As denúncias deverão ser formalizadas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Joinville (https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/registrar-manifestacao-a-ouvidoria/) até 03 (três) dias após publicação da lista de pré-classificação, afim de serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrícula da respectiva unidade escolar, e caso for comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo pré-classificado em lista de espera.

14.2 Durante o período de averiguação a Comissão de Matrícula designará pessoa responsável 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.

14.3 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 oferta da vaga, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 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.

15.2 Poderá o Município de Joinville, 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.

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

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI: 2438740 2438741 2438742 2438743 2438744 2438745 2438746 2438747 2438748 2438749 2438750 2438751

Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei**, **Secretário (a)**, em 28/09/2018, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **2492505** e o código CRC **4E26F33E**.