



EDITAL 06/2024 DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E CADASTRAMENTO DE INTENÇÃO DE MATRÍCULA

O Município de Brusque, por intermédio da Secretaria de Educação e no uso de suas atribuições legais, estabelece, através deste Edital, as disposições gerais e específicas sobre a atualização cadastral e o cadastramento de intenções de matrícula para a Educação Infantil da Rede Pública Municipal, conforme o Programa Fila Única. Este instrumento é regido pela Lei Federal nº 9.394/96 e pelo Decreto nº 9.893, de 22 de julho de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, busca o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

1.2 São elegíveis para matrícula crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias de idade, com o processo de intenção de matrícula ocorrendo anualmente e vinculado ao ano letivo.

1.3 Para os efeitos deste Edital, considera-se responsável legal da criança seus pais ou quem possui sua guarda legal.

1.4 É mandatório que o responsável legal mantenha atualizados os dados cadastrais próprios, da criança e do grupo familiar, associados à intenção de matrícula.

1.5 Todos os protocolos inscritos no Programa Fila Única devem passar por uma atualização cadastral obrigatória.

2. DA OFERTA DE VAGAS

2.1 As unidades de ensino da Rede Municipal de Educação oferecem vagas nos seguintes turnos:

a) Parcial matutino, das 7h30 às 11h30;

b) Parcial vespertino, das 13h às 17h;

c) Integral, das 7h30 às 17h.

2.2 Os horários listados no item 2.1 podem variar em unidades operadas em parceria com empresas privadas.

2.3 Compete ao diretor escolar de cada Centro de Educação Infantil gerenciar as movimentações de vagas, incluindo efetivações, desistências e alterações no cadastro de intenções de matrícula.



2.4 Compete à Central de Vagas gerenciar a atualização cadastral, os novos cadastros e prestar assistência à comunidade e aos órgãos do sistema judiciário em dúvidas, solicitações e verificações dos critérios de classificação.

3. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

3.1 A atualização cadastral envolve a revisão, atualização e correção das informações fornecidas, com o objetivo de manter os dados das crianças cadastradas atualizados.

3.2 A atualização cadastral poderá ser realizada das seguintes formas:

- a) **Online:** Através do link <https://filaunica.brusque.sc.gov.br>; Clicando no ícone atualização cadastral.
- b) **Presencialmente:** Em uma das unidades de ensino da Rede Municipal de Brusque que ofereça Educação Infantil.

3.2 Na atualização cadastral online, o responsável legal deverá fornecer informações sobre o endereço, contato telefônico e, se aplicável, selecionar os critérios de prioridade.

3.3 Na atualização realizada presencialmente em uma das unidades de ensino da Rede Municipal de Brusque que ofereça Educação Infantil, o responsável legal deverá comunicar o servidor que fará a atualização das informações sobre o endereço, contato telefônico e, se aplicável, selecionar os critérios de prioridade.

3.4 Todas as informações fornecidas na atualização cadastral devem ser comprovadas documentalmente no ato da matrícula.

3.5 Caso sejam apresentadas informações falsas ou adulteradas durante a classificação, ou haja impossibilidade de comprovar qualquer um dos documentos que evidenciem o cumprimento dos critérios de prioridade declarados no ato do cadastramento, a documentação será submetida à análise pela Central de Vagas para correção da classificação.

3.6 No momento da atualização cadastral, será possível indicar até quatro unidades escolares e o turno de interesse, de acordo com as necessidades da família. Esta escolha deve respeitar o limite de até cinco quilômetros de distância da residência familiar até a unidade.

3.7 As informações fornecidas são sigilosas e somente poderão ser disponibilizadas aos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais para obtenção de dados para elaboração de políticas públicas. (Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).



4. NOVOS CADASTROS

4.1 Para realizar o cadastro de intenção de matrícula no Programa Fila Única, os interessados deverão dirigir-se a uma das unidades de ensino da rede municipal.

4.2 Todas as informações fornecidas no ato de cadastramento devem ser comprovadas documentalmente.

4.3 É de responsabilidade da família prestar informações fidedignas para o preenchimento do cadastro.

4.4 Durante o processo de classificação, será possível a apresentação de novos documentos que atendam aos critérios de classificação, desde que acompanhados das devidas comprovações.

5. CRONOGRAMA

5.1 Na tabela abaixo estão estabelecidos os períodos para novos cadastro e atualização cadastral em 2024

AÇÃO	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
Novo Cadastro	A partir de 31 de julho de 2024.	7h30 às 11h30 13h às 17h	Presencialmente em uma unidade de Ensino da Rede
Atualização cadastral	De 31 de julho a 30 de agosto.	7h30 às 11h30 13h às 17h	Online ou presencial em uma das unidades de Ensino da Rede

Todas as informações prestadas durante a atualização cadastral e/ou novo cadastro deverão ser comprovadas por documentos no ato da matrícula.

5.2 As datas do cronograma acima podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para ocupação das vagas disponíveis serão adotados os seguintes critérios de classificação:

I – Crianças sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei Municipal nº 4.165, de 30 de outubro de 2018;

II – Crianças vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei nº 14.344, de 24 de Maio de 2022;





- III – Crianças em situação de acolhimento institucional ou família acolhedora;
- IV – Criança cuja mãe é adolescente;
- V – Crianças com deficiência comprovada por meio de laudo médico;
- VI – Crianças que necessitam de atendimento especializado ou que tenham nascido em condição de risco ou às diagnosticadas com transtornos neurológicos, malformações congênitas, síndromes genéticas, nos termos da Lei nº 14.880, de 4 de junho de 2024;
- VII – Irmãos na mesma unidade educacional da Rede Pública Municipal de Ensino de Brusque, nos termos da Lei Municipal 4.590, de 17 de julho de 2023;
- VIII – Crianças pertencentes às famílias monoparentais;
- IX – Famílias contempladas no Programa Bolsa Família;
- X – Filhos de servidores da Educação na unidade escolar de lotação de seu responsável legal, nos termos da Lei Municipal nº 4.608, de 19 de setembro de 2023;
- XI – Grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa de 8 horas diárias;
- XII – Criança que apenas um dos pais trabalha.

6.2 Os critérios de prioridade poderão ser acumulados, e cada critério será aplicado apenas uma única vez por categoria, conforme especificado nos itens acima.

6.3 O responsável legal que demandar prioridade no atendimento, ao solicitar a vaga, deverá comprovar, por meio de documentos e/ou declarações, o atendimento aos critérios sociais, conforme o que se segue:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO
Medida Protetiva	Crianças em situação de acolhimento institucional ou família acolhedora.	Documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.	15
	Crianças sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei Municipal nº 4.165, de 30 de outubro de 2018.	Documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.	15
	Crianças vítimas de violência doméstica. (Lei 14.344/22, Lei Henry Borel)	Declaração ou documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.	15
Mãe Adolescente	Criança cuja mãe é adolescente.	Documento de identificação da mãe com foto.	15





Atendimento Educacional Especializado	Crianças com deficiência comprovada por meio de laudo médico atualizado.	Laudo técnico emitido por profissionais da área da saúde.	2
	Crianças que necessitam de atendimento especializado ou que tenham nascido em condição de risco ou às diagnosticadas com transtornos neurológicos, malformações congênitas, síndromes genéticas nos termos da Lei nº 14.880, de 4 de junho de 2024;	Laudo técnico emitido por profissionais da área da saúde.	2
Estrutura Familiar	Irmãos na mesma unidade educacional da Rede Pública Municipal de Ensino de Brusque, nos termos da Lei Municipal 4.590, de 17 de julho de 2023.	Atestado de matrícula.	1
	Pertencentes a famílias monoparentais.	Certidão de nascimento da criança e autodeclaração (conforme anexo II, III e IV).	1
Família de Baixa Renda	Famílias contempladas no Programa Bolsa Família.	Cartão como NIS (número de identificação social) – Inscrição no Cadastro único para programas sociais do Governo Federal ou Estadual	3
Servidores da Educação	Filhos de servidores da Educação na unidade escolar de lotação de seu responsável legal, nos termos da Lei Municipal nº 4.608, de 19 de setembro de 2023 e Decreto nº 9.604, de 29 de setembro de 2023.	Folha de pagamento e/ou contrato de trabalho.	1
Pais que Trabalham	Grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa de 8 horas diárias.	Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e/ou último contracheque. Declaração do tomador de serviços (Anexo VIII). Autodeclarações (conforme	2





		anexo I, V e VI).	
	Criança que apenas um dos pais trabalha.	Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e/ou último contracheque. Declaração do tomador de serviços (Anexo VIII). Autodeclaração (conforme anexo V, VI e VII).	1

7. DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

7.1 As crianças inscritas serão convocadas para a efetivação da matrícula de acordo com a ordem estabelecida em fila única, respeitando os critérios de classificação e as variáveis definidas neste Edital.

7.2 A convocação para matrícula será realizada através de publicação no site oficial do Programa Fila Única, disponível em <http://filaunica.brusque.sc.gov.br/>

7.3 Publicada a lista dos convocados, a unidade realizará contato telefônico com o responsável legal da criança, utilizando as informações cadastrais prestadas na atualização cadastral e/ou novo cadastro.

7.3.1 Serão realizadas até três tentativas de contato telefônico em horários alternados.

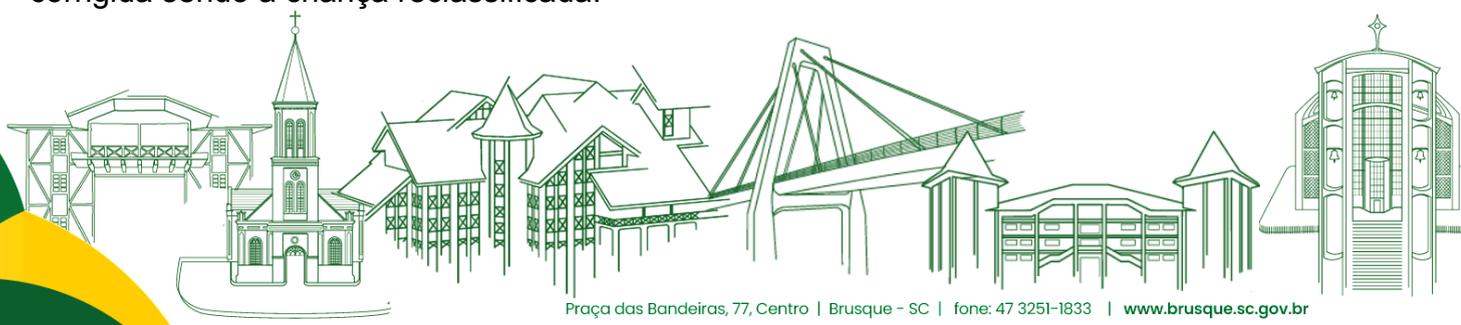
7.4 Após a convocação, o responsável legal terá o prazo de 48 horas para comparecer na unidade de ensino para a qual foi convocado para entregar presencialmente a documentação e efetivar a matrícula.

7.4.1 Decorrido o prazo previsto no item 7.4, sem efetivação da matrícula ou havendo desistência formal, o protocolo será registrado como desistente .

7.5 No ato de efetivação da matrícula, será exigirá a comprovação das informações registradas no cadastro, podendo:

- solicitar, em diligência, ao representante legal da criança a apresentação de documentos adicionais para a comprovação dos fatos alegados;
- realizar visita à residência e ao trabalho dos integrantes do grupo familiar, a fim de apurar a veracidade das informações prestadas;

7.6 Caso sejam apresentadas informações falsas ou adulteradas durante a classificação, ou haja impossibilidade de comprovar qualquer um dos documentos que evidenciem o cumprimento dos critérios de prioridade declarados no ato do cadastramento, a documentação será submetida à análise pela Central de Vagas e a pontuação será corrigida sendo a criança reclassificada.





7.7 Quando existirem vagas dentro de um raio de até cinco quilômetros de uma unidade não selecionada no protocolo cadastrado, a Central de Vagas será responsável por identificar essas vagas e oferecê-las. Caso uma vaga seja oferecida e recusada pela família, essa recusa será oficialmente registrada no protocolo.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1 São documentos necessários para efetivar a matrícula da criança, após convocação:

- a) Certidão de nascimento da criança pleiteante à vaga;
- b) CPF, da criança pleiteante à vaga;
- c) CPF, dos pais e/ou responsável legal;
- d) Documento de identificação oficial com foto dos pais e/ou responsável legal;
- e) Cartão SUS da criança com número de identificação validado pelo Programa de Saúde da Família – PSF;
- f) Comprovante de residência, em nome dos pais e/ou responsável legal pela criança, podendo ser: Certidão de registro de imóvel residencial; Conta de água, luz, telefone fixo, internet ou TV por assinatura, do mês anterior ou atual, no nome dos pais e/ou responsável legal; Contrato de locação/Declaração de residência do proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, em anexo conta de água, luz ou telefone fixo atualizado, correspondente ao mês atual ou anterior;
- g) Declaração Vacinal atualizada, emitida nos últimos dois meses, podendo ser retirada na Unidade Básica de Saúde, do bairro de residência(Lei nº 17.821, de 10 de dezembro de 2019);
- h) Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;
- i) Apresentação de documento comprobatório de guarda para as crianças que convivem com responsáveis, emitido pelo Juizado da Infância e Juventude;
- j) Cópia do atestado médico das restrições de saúde da criança, se houver;

8.2 Documentos comprobatórios para os critérios prioritários:

- a) Crianças em situação de acolhimento institucional ou família acolhedora:** apresentar documentos expedidos pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.
- b) Crianças sob a guarda de mulheres vítimas de violência doméstica:** apresentar documentos expedidos pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.





- c) Crianças vítimas de violência doméstica:** apresentar documentos expedidos pelos órgãos competentes do Poder Judiciário.
- d) Criança cuja mãe é adolescente:** apresentar documento de identificação da mãe com foto.
- e) Crianças com deficiência comprovada por meio de laudo médico atualizado:** apresentar laudo técnico emitido por profissionais da área da saúde.
- f) Crianças que necessitam de atendimento especializado ou que tenham nascido em condição de risco ou diagnosticadas com transtornos neurológicos, malformações congênitas, síndromes genéticas:** apresentar laudo técnico emitido por profissionais da área da saúde.
- g) Irmãos na mesma unidade educacional da Rede Pública Municipal:** apresentar atestado de matrícula.
- h) Crianças pertencentes a famílias monoparentais:** apresentar certidão de nascimento da criança e autodeclarações (conforme Anexo II, III e IV).
- i) Filhos de servidores da Educação na unidade escolar de lotação de seu responsável legal:** apresentar folha de pagamento e/ou contrato de trabalho.
- j) Grau socioeconômico familiar no qual todos os responsáveis legais pela criança exerçam função laborativa de 8 horas diárias:** apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e/ou último contracheque, declaração do tomador de serviços e autodeclarações (conforme Anexo I, V, VI e VIII).
- j) Criança em que apenas um dos pais exerce função laborativa:** apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e/ou último contracheque, declaração do tomador de serviços e autodeclarações (conforme Anexo V, VI, VII e VIII).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A formalização da intenção de matrícula é vinculada ao ano letivo, requerendo que o responsável legal da criança realize anualmente a atualização cadastral, conforme o cronograma estabelecido em Edital específico.

9.2 Os cadastros serão organizados em formato de lista geral e estarão disponíveis no site do Programa Fila Única (<https://filaunica.brusque.sc.gov.br>) para acesso, respeitando as disposições específicas da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).





9.3 É responsabilidade dos representantes legais e dos grupos familiares manter-se informados sobre as condições e datas das matrículas objeto do cadastro.

9.4 Considera-se abandono de vaga a infrequência da criança à escola, sem motivo justificado, pelo período de sete dias consecutivos ou quinze dias alternados, apurados dentro de um mês letivo.

9.5 A situação descrita no item 9.4 equivale, para todos os efeitos, à desistência formal da vaga, permitindo à Central de Vagas Municipal o preenchimento por outra criança interessada.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

9.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brusque, 25 de julho de 2024.

FRANCIELE MÁRCIA MAYER
Secretária Municipal de Educação





ANEXO I DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ declaramos, para fins que convivemos em **UNIÃO ESTÁVEL** desde ____ / ____ / ____ , de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituição da família.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante





ANEXO II DECLARAÇÃO NEGATIVA DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, que não mantenho relação de vida comum ou união estável com outra pessoa, nas condições dos artigos 1.723 e seguintes do Código Civil Brasileiro, Título III — "Da União Estável", permanecendo no estado civil de _____.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o n° _____ e portador(a) da cédula de identidade RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o n° _____ declaramos, para fins de apresentação ao Centro de Educação Infantil, que **não convivemos maritalmente**.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins, que **não recebo ajuda financeira mensal, como pensão alimentícia**, para manutenção da(s) criança(s) _____.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante





ANEXO V
DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Declaramos para os devidos fins que _____ é
funcionário desta empresa, cumprindo de segunda a sexta-feira, a jornada de trabalho das
_____ horas às _____ horas, com Intervalo para almoço das _____ horas às _____
horas.

Autorizamos ainda, a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO E DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE E RENDA (Autônomo, Profissional Liberal, Trabalhador Informal ou Eventual, Sócio Majoritário)

Eu, _____,
portador (a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro que minha jornada de trabalho é das _____ horas às _____ horas (_____ dias por semana), declaro ainda sob responsabilidade, que obtive renda média nos últimos três meses, no valor mensal de R\$ (_____), declarada no cadastro on-line de prématrícula.

Tal renda é oriunda de ganhos obtidos com meu trabalho, no desempenho da (s) atividade(s) de _____,
nos seguintes locais: _____

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante





ANEXO VII
DECLARAÇÃO/ NÃO EXERCE FUNÇÃO REMUNERADA

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o
n° _____ declaro sob responsabilidade, que não exerço função
remunerada.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento,
estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos
ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria
de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o
n° _____, declaro, sob responsabilidade, que estou contratando
ou já contratei os serviços de _____,
inscrito(a) no CPF sob o n° _____.

Declaro ainda que os serviços contratados referem-se a

(descrever detalhadamente os serviços prestados).

Declaro minha inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento,
estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos
falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante

