



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### RESOLUÇÃO SME- Nº 02 de 09 de Dezembro de 2015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### ***DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E AS NORMAS PARA A POLÍTICA DE ATENDIMENTO À DEMANDA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E O PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CMEIS (CRECHES) NO MUNICÍPIO.***

A Secretária Municipal de Educação de Taciba, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional nº 59, de 11/11/2009;

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional Nº 53, de 19/12/2006;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, em especial, as Leis Nº 11.114/05, Nº 11.274/06 e Nº 11.700/08;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 11.494, de 20/06/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, FUNDEB;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** a Lei Orgânica do Município de Taciba, de 05/04/1990, atualizada pela emenda de 05 /10/2005;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB Nº 04, 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB Nº 05, 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CEB Nº 20, de 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CEB Nº 4, de 16/02/2000, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;



**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CEB Nº2, de 29/01/1999, que dispõe sobre o Referencial Curricular para a Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 639/2015 de 23 de junho de 2015 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução fixa normas para o cadastramento e para a matrícula de crianças nas Unidades Municipais de Educação Infantil – CMEIS de Taciba.

§ 1º O cadastramento e a matrícula devem ser realizados pelo demandante de vaga.

§ 2º Para efeitos desta Resolução, considera-se como demandante de vaga o responsável legal pela criança, interessado em vaga em uma Unidade Municipal de Educação Infantil – CMEIS.

**Art. 2º** O cadastramento abrange as crianças desde o nascimento até 3 anos e 11 meses de idade, realiza-se em período contínuo, e denomina-se Cadastro Contínuo, sendo que o ingresso se dará a partir dos 4 meses de idade conforme o Regimento comum estabelecido pelo Decreto Municipal nº 038 de 17 de dezembro de 2014.

**Art. 3º** Os Cadastros serão realizados pessoalmente e diretamente nas Unidades Municipais de Educação Infantil - CMEIS, e posteriormente serão encaminhados a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** A data base para entrega de documentação para o cadastro da Central de Vagas será até o dia 20 (vinte) do mês vigente.

**Art. 5º** No ato do cadastramento, o demandante de vaga, deve indicar os seguintes endereços:

*I - residencial;*



*II - local de trabalho;*

*III - residência do adulto ao qual foi delegada a tarefa de cuidar ordinariamente da criança.*

**Art. 6º** É facultado ao demandante de vaga, no ato do cadastramento, a indicação de um período de atendimento, de acordo com os períodos descritos no Artigo 14 desta Resolução.

**Art. 7º** O demandante de vaga, deve apresentar os seguintes documentos originais e xerocopiados no ato do cadastramento:

**I** - Certidão de Nascimento ou RG da criança;

**II** – Cédula de Identidade e CPF do responsável

**III** – Comprovante referente ao endereço residencial do demandante de vaga, no Município de Taciba.

**IV** - Comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

**V** – Carteira de Vacinação;

**VI** – Cartão do SUS;

**VII** – Cópia do teste do pezinho, orelhinha, olhinho e apgar da criança;

**VIII** – Documento comprobatório de quaisquer das situações previstas no artigo 10;

**IX** – Comprovante de renda;

## **CAPÍTULO II**

### **DO CADASTRO CONTÍNUO**

**Art. 8º.** Aos dados obtidos por meio do Cadastro Continuo serão aplicados critérios, estabelecidos no Artigo 10 por esta Resolução, com o objetivo de gerar uma lista única, para cada agrupamento.

§ 1º A lista única tem um prazo de vigência, cujo encerramento dar-se-á ao final de cada período letivo.

**Art. 9º.** A publicação referente ao cadastro continuo será divulgada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

## **CAPÍTULO III**





## **DOS CRITÉRIOS PARA O TRATAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS REGISTRADOS NO CADASTRO CONTINUO**

**Art. 10.** Os cadastros para as agrupamentos serão classificados de acordo com a pontuação obtida, considerando a combinação dos seguintes critérios:

- I** - criança desnutrida com declaração médica: 20 pontos;
- II** - criança com deficiência intelectual e/ou múltipla, com declaração: 20 pontos;
- III** - criança sob medida judicial protetiva junto à Vara da Infância e da Juventude: 20 pontos;
- IV** - criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovados com laudos médicos: 20 pontos;
- V** - criança cujo responsável apresente comprovante reconhecido de trabalho ou declaração de matrícula e frequência escolar no horário de atendimento da CMEI dos responsáveis pela guarda da criança:
  - carteira assinada - 10 pontos (reconhecida em cartório)
  - declaração de trabalho - 05 pontos (reconhecida em cartório)
  - declaração de autônomo - 05 pontos
  - declaração de matrícula do responsável pela guarda – 05 pontos
- VI** - Criança em situação de risco pessoal e social com encaminhamento do conselho tutelar: 20 pontos;
- VII** - criança cuja mãe seja adolescente, conforme definido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, ECA: 10 pontos;
- VIII** – a partir do cadastro da criança será contado mensalmente: 05 pontos;
- IX** – criança cuja família apresente comprovante de participação nos programas, projetos, e acompanhamento dos serviços oferecidos pelo Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social: 05 pontos;
- X** – criança que apresente transferência escolar: 05 pontos;

**Art. 11.** Os critérios de desempate para a classificação obedecem à seguinte ordem:

- I** – A criança que foi primeiro cadastrada no sistema de vagas.



**Art.12.** O demandante de vaga pode solicitar a Secretaria Municipal de Educação, a alteração dos dados já cadastrados com apresentação de documentos necessários.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PLANEJAMENTO ANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DA REMATRÍCULA**

**Art. 13.** Os cadastros e as matrículas são efetuados de acordo com os Agrupamentos e as faixas etárias descritos artigo 16º do capítulo 5º.

**Art. 14.** Os períodos de atendimento às crianças nas Unidades Municipais e Conveniadas de Educação Infantil – Creche são:

I – Berçário I e II em período integral;

II – Maternal I e II em período integral;

**Parágrafo único:** O atendimento em sistema de Vaga Padrão, que se dará em período parcial: matutino e vespertino será conforme disponibilidade de vagas ofertadas.

**Art. 15.** Os agrupamentos de atendimento far-se-ão da seguinte forma:

I – Berçário I – 12 crianças

II – Berçário II – 16 crianças

III – Maternal I – 18 crianças

IV – Maternal II – 20 crianças

**§ 1º** Em caso de vacância de vaga na lista de espera nas etapas citadas acima as salas serão multisseriadas.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DA MATRÍCULA**

**Art. 16.** A matrícula seguirá critérios conforme tabela abaixo:

DATA BASE 31/03/2016

CLASSIFICAÇÃO	NASCIDOS EM	NASCIDOS ATÉ	IDADE MÍNIMA
<u>Berçário - I</u>	<u>01/04/2015</u>	<u>31/03/2016</u>	<u>04 meses</u>
<u>Berçário - II</u>	<u>01/04/2014</u>	<u>31/03/2015</u>	<u>01 ano</u>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



<u>Maternal - I</u>	<u>01/04/2013</u>	<u>31/03/2014</u>	<u>02 anos</u>
<u>Maternal - II</u>	<u>01/04/2012</u>	<u>31/03/2013</u>	<u>03 anos</u>

**Art. 17.** A chamada para efetivar a matrícula deve obedecer à ordem da LISTA ÚNICA VIGENTE;

**Parágrafo único.** O demandante de vaga que não efetuar a matrícula no período de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data de convocação, voltará à lista de espera e enquanto o responsável da criança não entrar em contato com a Secretaria de Educação para se justificar o cadastro ficará em (stand - by);

**Art. 18.** O responsável legal pela criança, já matriculada em uma Unidade Municipal de Educação Infantil, e que manifestar interesse por vaga em outra Unidade, poderá solicitar a transferência.

**Parágrafo único.** O critério de atendimento será a data da solicitação de transferência junto a Secretaria de Educação;

**Art. 19.** As vagas remanescentes em cada unidade serão destinadas preferencialmente aos alunos indicados a transferência, que será efetuada de acordo com a disponibilidade de vaga nas unidades e interesse dos pais e ou responsáveis.

### CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA

**Art. 20.** Quanto à frequência da criança:

I - a Equipe Gestora deve:

- Comunicar por escrito, no ato da matrícula ao responsável legal pela criança que, as ausências a partir de 05 (cinco) dias consecutivos, devem ser justificadas;
- Convocar o responsável legal para esclarecimentos, após 05 (cinco) dias consecutivos / letivos de ausência sem justificativa;
- Mobilização interna da Unidade Escolar para busca de informações sobre as ausências;
- Cancelar a matrícula da criança, esgotadas as possibilidades de justificativas das ausências, e decorridos 15 (quinze) dias consecutivos/letivos de faltas injustificadas.

II - o professor deve:

- Registrar a frequência diariamente da criança.
- Registrar as justificativas de ausência quando houver;

### CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 21.** Compete à Equipe Gestora Municipal de Educação Infantil:

I - quanto ao demandante de vaga, orientá-lo sobre:

- os procedimentos e os critérios para o cadastro e para a matrícula, dispostos por esta Resolução;





**b)** A necessidade de providenciar a documentação exigida, caso não possua um ou mais documentos solicitados.

**II** - quanto aos procedimentos administrativos:

**a)** orientar o profissional responsável pelo cadastro para o correto preenchimento da ficha cadastral e para a conferência da documentação;

**b)** afixar a lista única, mensalmente atualizada, para que se torne público, no primeiro dia útil de cada mês;

**c)** informar a Secretaria Municipal de Educação mensalmente o número de vagas disponíveis na U.E.

**d)** a desistência da vaga deve ser registrada em formulário próprio e assinada pelo responsável;

**Art. 22.** Compete a Secretaria Municipal de Educação:

**I** - a criação, adequação, eficiência, tratamento técnico, manutenção e garantia do suporte adequado ao cumprimento do disposto por esta Resolução,

**II** - a coordenação, a orientação, os encaminhamentos centrais, a operacionalização e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução;

**III** - o contato com o demandante de vaga de cada Unidade Educacional, convocando-o para a matrícula;

**Art. 23.** Compete ao Secretário de Educação a coordenação, a orientação, o encaminhamento municipal e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução.

**Art. 24.** Compete ao Coordenador de CMEI:

**I** – o encaminhamento, a SME, das matrículas determinadas legalmente;

**II** – a conferência dos dados relativos ao planejamento de matrícula;

**III** - a análise dos dados relativos à capacidade demanda, matrícula, frequência e transferência de crianças com o objetivo de avaliar e de reorganizar o atendimento nas Unidades Educacionais, determinando, inclusive, a correção, se necessário;

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** Esta Resolução será avaliada a critério da Secretaria municipal de educação quando houver necessidade;

**Art. 26.** Os casos não previstos por esta Resolução serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, visando à futura normatização.

**Art. 27.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Taciba, 09 de Dezembro de 2015.

**Bruna Damasceno Rezende Vieira**  
Secretaria Municipal de Educação