

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO



Rua Curitiba, nº 39
CEP: 87630-000 - Fone: (44)3254-8131
E-mail: educacao@atalaia.pr.gov.br
ATALAIA – PR



RESOLUÇÃO Nº 01/2025 - SEDUC

Cria e define procedimentos para organização e publicação da lista de espera de crianças que aguardam vagas em creches no Município de Atalaia, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERAÇÕES:

De acordo com as atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, e considerando a necessidade de:

- Criar e definir procedimentos para organização e publicação da lista de espera de crianças que aguardam vagas em creches no Município de Atalaia;
- Criar critérios públicos e democráticos para o acesso à Educação Infantil;
- Criar mecanismos que promovam e facilitem o controle social, tanto dos órgãos de controle externo e interno do direito à educação;
- Conhecer a demanda atual e manter atualizado um cadastro de reserva para o chamamento de vagas para a Educação Infantil;
- Organizar políticas públicas municipais com foco na Educação Infantil para gerenciar as demandas a partir da diversidade existente estabelecendo critérios para a redistribuição e descentralização de acesso à garantia do exercício pleno dos direitos educacionais e que promovam a equidade de acesso às aprendizagens e saberes;
- Atender a META 1: 1.4 do Plano Municipal de Educação de Atalaia (Lei nº 1.117/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação — PME na conformidade Do art. 214 da Constituição Federal e da disposição do art. 8º da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014), que estabelece a necessidade de criar, normas, procedimentos e prazos para definição de mecanismos de consulta pública da demanda das famílias por creches, deixando esses dados em evidencia por meio de sua publicação bimestralmente no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, torna públicos os procedimentos estabelecidos para a solicitação e acesso a vagas nas Unidades de Ensino que atendem a modalidade de Educação Infantil, assim como critérios para a classificação de chamamento e normas correspondentes, conforme segue:

DO CADASTRO PARA A SOLICITAÇÃO DE VAGAS

Art. 1º Fica definido o Cadastro Único de Solicitação de Vagas em Educação Infantil na sede da SEDUC como forma de solicitação, gestão e monitoramento de vagas para o acesso à Educação Infantil, caso o atendimento supere o atendimento atual.

Art. 2º Para efetivação do cadastro, o solicitante deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, munidos dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento da criança;
- CPF do responsável;
- Comprovante de endereço (Conta de Luz).

Art. 3º Para a efetivação do cadastro, o formulário deverá ser preenchido integralmente e as informações fornecidas serão de inteira responsabilidade do Responsável Legal, devendo comunicar as possíveis alterações de dados.

Art. 4º O cadastro referente à solicitação para candidato à vaga será computado somente uma vez, tendo validade, em caso de duplicidade, a primeira solicitação.

Art. 5º A realização do cadastro de solicitação de vagas na Educação Infantil não implica na destinação imediata da vaga, sendo a mesma imputada conforme chamamento e disponibilidade.

Art. 6º O cadastro realizado pelo responsável terá validade até o final do ano de sua solicitação, ficando o Responsável incumbido de realizar a atualização do mesmo, no prazo previamente estabelecido caso ainda tenha interesse na vaga.

Parágrafo único - O cadastro deverá conter:

- Ordem de classificação na lista de espera;

- Nome da criança;
- Data de nascimento;
- CPF da criança;
- Nome do responsável legal;
- Documentos do responsável legal;
- Endereço;
- Telefone de contato;
- Profissão;
- Data da solicitação da vaga;
- Renda familiar
- Número de pessoas no domicílio
- Situação de emprego dos pais ou responsáveis
- Se a família está inscrita no CadÚnico
- Se a família participa de programas sociais (como Bolsa Família)

DA CLASSIFICAÇÃO PARA O CHAMAMENTO

Art. 7º A lista de espera para chamamento de vagas é ordenada de acordo com a solicitação, tendo por prioridade de classificação:

I - Crianças em situação de extrema vulnerabilidade social conforme segue:

- a) crianças em situação de acolhimento.
- b) criança em situação de violência.
- c) membro da família faz uso de substâncias psicoativas, com comprovação.
- d) adolescentes em cumprimento de medidas sócio-educativas.
- e) pais adolescentes com comprovante de trabalho ou matrícula e frequência escolar.
- f) existência de responsáveis em privação de liberdade.

II- Crianças com Necessidades Educacionais Especiais, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de junho de 2015.

III- Pais que trabalham.

IV- Criança acompanhada pela Rede de Proteção.

DO CHAMAMENTO E DA MATRÍCULA

Art. 8º Observando a ordem de inscrição a Secretaria Municipal de Educação, quando na possibilidade da vaga, entrará em contato com o responsável indicado no cadastro.

Art. 9º Caso o responsável não tenha interesse na vaga oferecida, a criança permanecerá na lista de espera, na mesma posição, após assinatura do termo de desistência da vaga.

Art. 10 Após o chamamento e destinação da vaga o Responsável Legal deverá se apresentar na Unidade Ensino para proceder aos atos administrativos próprios da matrícula escolar.

Art. 11 Os cadastros convocados no chamamento que não efetuarem a matrícula no prazo determinado na carta matrícula perderão o direito a vaga, ficando o Responsável Legal incumbido de realizar outro cadastro e desta forma o mesmo será reposicionado na lista de espera.

Art. 12 No ato da matrícula na Unidade de Ensino que oferece a Educação Infantil (modalidade Creche) o responsável assinará termo de ciência de que o aluno terá a matrícula cancelada quando obtiver mais de 20 (vinte) faltas consecutivas ou alternadas, no bimestre, sem justificativa durante o período letivo.

DA PUBLICAÇÃO DOS DADOS


Art. 13 O Cadastro Único (lista de espera) de crianças que aguardam vagas em creches ficará disponível no site da Prefeitura com acesso facilitado, e o mesmo será atualizado pelo setor responsável.

Art. 14 O Cadastro Único de crianças ficará permanentemente disponível, possibilitando manifestação de interesse a qualquer tempo, devendo os pais ou responsáveis solicitar informações sobre o mesmo.

Art. 15 Os casos extraordinários serão resolvidos mediante abertura de protocolo junto a Secretaria Municipal de Educação que terá o prazo de 15 (quinze) dias para manifestação.

Art. 16 A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Atalaia, 05 de maio de 2025.


Ariani Vilhena de Paiva
RG: 6.771.034-7 – DEC.0135/2021
Secretária Mun. de Educação, Cultura e Turismo