



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

RESOLUÇÃO N.º 05, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024

“Institui a central de vagas de atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade no âmbito da rede pública municipal de educação básica de Tabapuã.”

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA, Secretária Municipal de Educação de Tabapuã, Estado de São Paulo, visando dar cumprimento à Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024, que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, em especial aos §§ 2º e 3º do art. 3º,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a central de vagas de atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade no âmbito da rede pública municipal de educação básica.

Artigo 2º - A central de vagas de que trata esta Resolução será administrada pela Secretaria Municipal de Educação e tem como principais objetivos:

I - Permitir que os responsáveis legais por crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos solicitem a inscrição na lista de espera por vagas nas creches municipais;

II - Disponibilizar a lista de espera, por ordem de colocação, elaborada de acordo com os critérios de prioridade para o atendimento de demanda por vagas estabelecidos no art. 4º desta Resolução;

III - Permitir a visualização dos critérios de prioridade para o atendimento de demanda por vagas;

IV - Permitir o acesso público aos nomes dos responsáveis legais inscritos na central de vagas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

Artigo 3º - As solicitações de inscrições na central de vagas serão realizadas presencialmente pelos responsáveis legais na Unidade Escolar mais próxima de sua residência, durante o horário normal de expediente, que é de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 16h30, conforme anexo I, desta Resolução.

§1º - No ato de inscrição, o responsável pela criança informará, obrigatoriamente:

- I - Nome, CPF e endereço do (s) responsável (is) legal (is);
- II - Nome, CPF e endereço residencial da criança;
- III - Telefone e e-mail para contato;
- IV - Se a criança tem apenas um pai/responsável legal ou dois pais/responsáveis legais;
- V - Se o (s) responsável (is) legal (is) trabalha (m) fora da residência.

§2º - Os responsáveis legais deverão garantir a veracidade de todas as informações declaradas na central de vagas, podendo ser convocados a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Escolar, para apresentar documentação comprobatória ou prestar informações e esclarecimentos complementares.

Artigo 4º - A central de vagas disponibilizará no **site da Prefeitura Municipal de Tabapuã**, em "aba" específica, a lista de espera dos inscritos para consulta pública, que organizará a demanda por vagas na educação infantil dentro daquele exercício e conterà, em ordem de colocação por Unidade Escolar, o nome dos responsáveis legais dos alunos de acordo com os critérios de prioridade e das condições de atendimento:

- I – Criança ou adolescente em comprovada situação de vulnerabilidade ou risco social, com encaminhamento por órgão da Assistência Social ou por determinação judicial;
- II – Criança ou adolescente com deficiência, transtorno do espectro autista ou transtornos globais do desenvolvimento;
- III – Criança ou adolescente cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família;
- IV – Criança ou adolescente cuja família esteja inscrita no CadÚnico;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

V – Criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade, com renda mensal per capita de até um salário-mínimo;

VI – Criança ou adolescente cujos pais/responsáveis legais comprovadamente trabalhem fora do âmbito do lar, com renda mensal per capita de até um salário-mínimo;

§ 1º - Para desempate serão considerados os seguintes critérios:

- a) ordem de colocação;
- b) menor renda per capita familiar;
- c) maior número de dependentes.

§2º - Para os fins deste artigo, serão formas de comprovação da condição de prioridade, conforme o caso:

a) carta de encaminhamento por assistente social do CRAS/CREAS, indicação do Conselho Tutelar ou outro por órgão da rede protetiva, sobre a condição da criança ou adolescente, ou a intimação para cumprimento de determinação judicial, para os casos de vulnerabilidade ou risco social;

b) laudo diagnóstico da deficiência ou transtorno atestado por profissional de qualquer órgão oficial de saúde;

c) cartão do Programa Bolsa Família;

d) carta de encaminhamento do CRAS/CREAS sobre a condição social da criança, acompanhada do respectivo comprovante de inscrição no CadÚnico;

e) Certidão de nascimento, casamento ou óbito, ou outro documento que comprove que a criança convive com apenas um dos pais, no caso de família monoparental;

f) Carteira de Trabalho e últimos holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais e/ou declaração de próprio punho, quando exercer trabalho informal, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, desta Resolução.

§ 3º - Em caso de empate na pontuação, dar-se-á prioridade às famílias, na seguinte ordem:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

I - Inscritas no Cadastro Único (CadÚnico);

II - Com maior tempo de permanência na lista de espera.

§ 2º - O pai/responsável inscrito terá prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua convocação para efetuar a matrícula, sob pena de perda da vaga ofertada e exclusão da lista (Anexo III).

Artigo 5º - Cabe às escolas da rede pública municipal de educação básica, especialmente as creches, por meio de suas equipes escolares, promoverem ações de divulgação da existência da central de vagas junto às suas respectivas comunidades escolares.

Artigo 6º - Cada unidade escolar deverá manter registro formal sobre a data da oferta de vaga e da aceitação ou recusa pelo candidato, assim como qualquer outra informação relacionada a oferta, para fins de informação e controle social da lista.

Artigo 7º - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tabapuã, 09 de setembro de 2024.

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA

Secretária Municipal de Educação

Registrada e Publicada, por afixação, em local de costume desta Secretaria Municipal de Educação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO VAGA EM CRECHE	
DADOS DA CRIANÇA	
Nome:	Data de Nascimento:
Nome da Mãe:	CPF/RG:
Nome do Pai:	CPF/RG:
Endereço Completo:	
DADOS DA MATRÍCULA	
Unidade Escolar de Matrícula:	
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE	
Assinalar somente condição comprovada documentalmente	
<input type="checkbox"/> Criança em situação de vulnerabilidade ou risco social, com encaminhamento pelo órgão da rede protetiva.	
<input type="checkbox"/> Criança com deficiência, transtorno do espectro autista ou transtornos globais de desenvolvimento.	
<input type="checkbox"/> Criança cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família.	
<input type="checkbox"/> Criança cuja família esteja inscrita no Cadastro Único.	
<input type="checkbox"/> Criança cuja família esteja em condição de monoparentalidade, com renda mensal <i>per capita</i> de até um salário-mínimo	
<input type="checkbox"/> Criança cujo pais/responsáveis legais comprovadamente trabalham fora do âmbito do lar, em período integral, com renda <i>per capita</i> de até um salário-mínimo.	
Tabapuã, _____ de _____ de 20____	

Assinatura do Responsável	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO/INFORMAL

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____
_____, **DECLARO** para os devidos fins que sou
trabalhador (a) () AUTÔNOMO (A)/() INFORMAL, sem vínculo empregatício e exerço
atividade de _____, tendo como renda () Diária, () Semanal,
() Mensal o valor de R\$ _____.

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, implicarão em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula em creche pertencente a rede pública municipal de ensino de Tabapuã/SP.

DECLARO, ainda, que as informações constantes nesta declaração são de minha responsabilidade, e caso sejam inverídicas, responderei em conformidade com a legislação vigente.

Tabapuã/SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criada pela Lei Complementar Municipal nº 057 de 30/04/2009

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA EM CRECHE

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e CPF nº _____, responsável pelo (a) menor _____ nascido em __/__/__, **DECLARO**, neste ato, que **desisto da vaga ofertada na creche pública municipal** _____, estou ciente de que este ato fará com que o nome da criança seja retirado e que, para retorno à lista de espera, deverei realizar nova inscrição.

Tabapuã/SP, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável