

RESOLUÇÃO SEMEC Nº 03/2026

Dispõe sobre as diretrizes e normas para atendimento à demanda de Educação Infantil a partir da inscrição na Central de Vagas no sistema Descomplica no município de Capivari - SP

JOSÉ LUCAS DE MORAES – Secretário Municipal da Educação de Capivari – Estado de São Paulo – usando de suas atribuições legais, visa regulamentar e uniformizar, dando transparência e efetividade nos procedimentos relativos ao acesso às vagas disponíveis nas escolas de educação infantil (EMEI'S) da rede Municipal de Capivari, **considerando:**

- a política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e transparente;
- o Programa Matrícula Antecipada/Chamada Escolar, que consiste na utilização como ferramenta o Sistema Informatizado da SEDUC/SME na combinação de dados entre os Sistemas das Secretarias Estadual e Municipal de Educação;
- a Constituição Federal/ 88, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/06 e nº 59/09, definindo a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;
- 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;
- 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;
- a Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Resolução CNE/CEB Nº 04, 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- a resolução CNE/CEB Nº 05, 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- o Parecer CNE/CEB Nº 04, de 16/02/2000, que dispõe as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;
- a Lei federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
- a Lei Municipal nº 4.741, de 23 de junho de 2015 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação;

Resolve:

Art. 1º. Art. 1º São competências dos responsáveis pelo acompanhamento da Central de Vagas, junto à Secretaria Municipal de Educação:

I- estabelecer critérios e procedimentos que garantam o adequado atendimento à demanda escolar da Educação Infantil;

II- promover, juntamente com o setor responsável na Secretaria Municipal de Educação, o estudo da demanda, dimensionando as necessidades de atendimento escolar na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;

III- subsidiar a elaboração do calendário escolar, estabelecendo procedimentos do processo de matrícula inicial;

IV – orientar as escolas na operacionalização do processo de matrícula;

V- produzir, juntamente com o setor responsável na Secretaria Municipal de Educação, as informações para subsidiar estudos da rede física municipal e de projeções das demandas e metas do Plano Municipal de Educação.

VI – Cabe ao Professor Coordenador de Educação Básica, acompanhar, alimentar o sistema e o manter com as informações reais de acordo com a Secretaria Digital (SED)

Da Inscrição

Art 2º. Esta Resolução fixa normas para o cadastramento e matrícula de crianças nas Unidades Municipais de Educação Infantil – EMEI – Creches de Capivari.

Parágrafo único. O cadastramento e a matrícula devem ser realizados pelo responsável legal da criança, denominado o demandante da vaga.

Art 3º. As inscrições para atendimento permanecerão abertas durante o período de janeiro até dezembro de cada ano e serão realizadas na Central de vagas – Descomplica, situado no Rua Pedro Stucchi, 381- Pão do Açúcar, de acordo com o interesse dos pais ou responsáveis legais residentes no município de Capivari.

§ 1º A inscrição deverá ser realizada em uma única unidade escolar, podendo os pais ou responsáveis legais indicar até três escolas de sua preferência, por ordem de prioridade.

§ 2º Os inscritos para as intenções de vaga deverão preencher relatório classificativo.

Art. 4º A inscrição da criança será realizada de acordo com a data de nascimento, a partir da data base emitida pela Secretaria Digital (SED) para as etapas de ingresso ou transferência.

Art 5º Compete às escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino:

I – preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias sobre as questões que envolvem o direito de matrícula das crianças nas Unidades Escolares da Rede Municipal – EMEI'S, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos da cidade;

II- Comunicar aos pais e/ou responsáveis os procedimentos necessários para a efetivação da matrícula;

III- Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e evitar registros incompletos;

Art. 6º A correspondência nível/idade far-se-á conforme atendimento da unidade escolar:

- I. berçário I - do nascimento a 11 meses completos ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;
- II. berçário II - 1 (um) ano a 01 ano e 11 meses, ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;
- III.
- IV. maternal I - 2 (dois) anos completos a 02 anos e 11 meses, ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;
- V.
- VI. maternal II - 3 (três) anos completos a 3 anos e 11 meses, ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;
- VII. Mutilisseriada (berçário I e Berçário II)- do nascimento até 01 ano e 11 meses completos ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;

Art. 7º No ato da inscrição, serão solicitados os seguintes documentos:

- I. para período integral:
 - a) certidão de nascimento da criança (original ou cópia);
 - b) CPF e RG do responsável legal;
 - c) comprovante de endereço domiciliar;
 - d) Preenchimento da ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - e) Número de celular ativo
 - f) Um e-mail válido
- II. Documentos a serem entregues para a coordenadora da Unidade escolar, quando da matrícula para o período integral ou parcial, se for mãe trabalhadora formal ou informal e/ou beneficiário do Programa Bolsa Família:
 - a) extrato atualizado do Programa Bolsa Família, caso a família seja beneficiária.
 - b) **Cópia da certidão de nascimento** da criança;
 - c) **Cópia do comprovante de endereço atual** e em nome de um dos responsáveis. (Pode ser de um desses documentos: conta de água, telefone, energia ou cópia de contrato de locação ou certidão do imóvel);
 - d) **Cópia do cartão de vacinação da criança e Declaração de regularidade referente à carteira de vacinação da criança** (basta levar a carteira de vacinação ao posto de

saúde mais próximo e solicitar a declaração);

- e) Cópia do R.G. e C.P.F. dos pais (e da criança caso tenha);
- f) Cópia do **CPF** da criança (se houver);
- g) Cópia do cartão do SUS da criança;
- h) Cópia do cartão do convênio médico (caso tenha);
- i) **Atestado médico** (onde consta que a criança está em plena condição de saúde para frequentar a EMEI);
- j) **Atestado médico** (quando a criança necessita tomar leite de fórmula ou apresentar alguma comorbidade).
- k) **Documentos concessivos de guarda da criança**, se for o caso;
- l) **Laudo médico com CID**, em caso de criança com deficiência.

§ 1º A **inscrição não** será realizada na falta dos documentos citados no inciso I.

§2º A veracidade das informações, assim como a atualização dos dados prestados serão de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo responsabilizado nos termos da Lei 7.115/83, e deverão mantê-los constantemente atualizados sob pena de perder a inscrição e/ou a vaga.

§3º - O comprovante de residência deve estar em nome dos responsáveis legais da criança a ser inscrita ou documento preenchido pelos pais e/ou responsáveis que atestem a veracidade do endereço, caso este esteja no nome de outra pessoa, de preferência que seja apresentada a conta de energia elétrica e que seja atualizada com validade no máximo de 90 dias.

Parágrafo único. As unidades escolares deverão zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro das observações no cadastro do aluno, bem como se atentar aos alunos do reservado e chamar o próximo da lista de espera, sempre que houver vagas. Caso não proceda o chamamento, havendo lista de espera a supervisora responsável, o fará.

Da Classificação

Art 8º Fica garantida a prioridade de matrícula em caso de demanda excedente ao número de vagas da Unidade Escolar, conforme os seguintes critérios:

- a) criança em situação de vulnerabilidade
- b) criança de acolhimento
- c) mãe trabalhadora
- d) Bolsa Família;
- e) renda familiar “per capita” menor (comprovada com documento)
- f) irmãos gêmeos;
- g) irmãos em comum na mesma Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, desde que a instituição ofereça turmas do mesmo nível educacional pretendido e haja consentimento dos pais e/ou responsáveis legais.

h) ordem de inscrição.

Art. 9º - Após o atendimento das crianças citadas no Artigo 4º, serão inscritas as crianças para transferência tendo prioridade sobre os inscritos para ingresso.

Art. 10 Ao realizar a inscrição o pai ou responsável deverá conferir todos os dados e assinar dando ciência deste processo.

Parágrafo único. As listas de classificação serão atualizadas constantemente pelo sistema e os pais ou responsáveis podem acompanhar pelo link e número do protocolo, constante na ficha de inscrição.

Art. 11 A assistente social, sempre que necessário, realizará visita domiciliar à família, podendo o seu relatório servir de fundamento para comprovação da veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

Art. 12 - Em caso de comprovada comunicação de endereço falso, haverá comunicação ao Conselho Tutelar e a inscrição será devolvida à Central de Vagas para novo direcionamento, caso haja a vaga.

Da Transferência

Art. 13 – Os pais ou responsáveis deverão procurar a central de vagas e solicitar a transferência do seu filho, quando necessário.

Art. 14 - A transferência solicitada será atendida na medida em que surgir a vaga.

Do Ingresso/Matrícula

Art. 15 - Surgindo a vaga e atendida rigorosamente a ordem de classificação, a direção do estabelecimento comunicar-se-á com os pais ou responsáveis legais pela criança, convocando-os para efetivarem a matrícula.

Parágrafo único. O não comparecimento à escola para efetivação da matrícula (com todos os documentos) no prazo estipulado de **05 (cinco) dias** úteis acarretará na perda da vaga e o próximo da lista de espera, será chamado para preencher a intenção de vaga para matrícula excluída do cadastro, sendo necessária uma nova inscrição.

Art. 16 - Formalizada a desistência por escrito ou configurada a impossibilidade de contato com os pais ou responsáveis legais, após 03 (três) tentativas, realizadas por meio de telefonema, a vaga será oferecida imediatamente ao próximo candidato classificado.

§ 1º O candidato que tiver sua matrícula efetivada por responsável com guarda válida, deverá apresentar o Termo de Guarda vigente no ato da rematrícula.

Da Rematrícula

Art. 17 - As rematrículas dos alunos que permanecerão na mesma unidade escolar em que já estão matriculados antecederão as matrículas de ingresso e por transferência e deverão ser formalizadas pelos pais ou responsáveis legais, na própria Unidade escolar.

Art. 18 - O período para a rematrícula será definido anualmente pela Secretaria de Educação.

DA FREQUÊNCIA

Art. 19 - A matrícula das crianças de 0 a 3 anos (creche) será cancelada quando houver solicitação expressa dos pais e/ou responsáveis, ou após 10 dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas as possibilidades de contato com a família.

§ 1º - Para as crianças matriculadas na pré-escola da Educação Infantil, de ensino obrigatório, não existe a possibilidade legal de cancelamento de matrícula e nos casos de reiteradas faltas injustificadas, serão obrigatoriamente acompanhados de:

- a) orientação aos pais e/ou responsáveis da obrigatoriedade da matrícula e frequência;
- b) comunicação ao Conselho Tutelar para as providências cabíveis;

§ 2º - Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Assessor de Coordenação Pedagógica.

Art. 20 - Caso não haja interesse do responsável pela vaga oferecida, a criança do berçário I, berçário II, maternal I, maternal II e multisseriada em uma Unidade escolar que possua a vaga, este continuará na lista de espera para a vaga desejada.

Das Disposições Finais

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Educação.

Art. 22 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Capivari, 12 de Janeiro de 2023.

José Lucas de Moraes
Secretário Municipal da Educação

ANEXO I

QUESTIONÁRIO PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS RESPONDEREM NO ATO DA INTENÇÃO DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I – Criança desnutrida com declaração médica	20
II – Criança sob medida judicial protetiva à Vara da Infância e da Juventude	20
III – Criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, (transtornos globais do desenvolvimento), doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovadas com laudos médicos	20
a) IV – Criança em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social com encaminhamento do Conselho tutelar	20
V – Criança cuja mãe seja adolescente, conforme definida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente	15
VI - Criança cujo responsável apresente comprovante reconhecido de trabalho:	
- Carteira Assinada	15
- Declaração de Trabalho (reconhecida em cartório)	15
- Declaração de Autônomo	10
VII – Criança em situação de acolhimento	15
VIII – Criança cujo responsável apresente declaração de matrícula escolar e frequência escolar emitida pela Escola no horário de atendimento das creches	10
IX – Criança com deficiência intelectual e/ou múltipla com declaração médica	10
X – criança cuja família apresente comprovante de participação nos programas, projetos e acompanhamento dos serviços oferecidos pela secretaria de Promoção Social	5
XI – Criança que já possua irmãos matriculados na mesma Unidade escolar (EMEI'S) ou irmãos gêmeos.	5