

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

A Educação Infantil, a partir da Constituição Federal de 1988, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei Federal nº 8.069, de 1990) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 12.796, de 2013), é definida como a primeira etapa da Educação Básica, concedendo-lhe um caráter pedagógico e garantindo direitos específicos às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

A Educação Infantil, bem como a forma de sua oferta, é definida nos artigos 29 e 30 da LDB:

Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).

Art. 30. A educação infantil será oferecida em:

- *Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;*

Este Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil - Creche tem como objetivo orientar os procedimentos de normatização e padronização referentes à ocupação de vagas na às Creches da Rede Municipal de Educação, para crianças de até 3 (três) anos.

O Município de Timon dispõe de uma rede estruturada de atendimento à Educação Infantil, composta por 16 creches em período integral e 44 creches em período parcial, distribuídas estrategicamente para atender à demanda da população.

- **Creches de período integral:** Funcionam das 7:00h às 17:00h, com oferta de cuidados, alimentação e atividades pedagógicas ao longo de todo o dia, voltadas especialmente para crianças cujas famílias necessitam de atendimento ampliado.

• **Creches de período parcial:** Atendem em dois turnos distintos, conforme a organização abaixo:

- Manhã: das 07:10h às 11:00h
- Tarde: das 13:10h às 17:00h

Essa divisão visa atender às diferentes realidades das famílias timonenses, garantindo o acesso à educação infantil com qualidade, equidade e adequação às necessidades locais.

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

O atendimento de crianças na faixa etária de 2 (dois) a 3(três) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano corrente, em escolas, tem a oferta gratuita e obrigatória e garantida a matrícula nas Creches Municipais de Ensino:

CRECHE:

- **Maternal I:** 2 (dois) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;
- **Maternal II:** 3 (três) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;

Dessa forma, esta Secretaria Municipal de Educação assume o dever de ofertar uma educação pública de qualidade que atenda às demandas sociais emergentes para a Educação Infantil - Creche.

Por isso, o Município de Timon, tem envidado esforços na tentativa de ampliar a oferta de vagas na etapa de Educação Infantil - Creche, levando-se em consideração a necessidade de atendimento às crianças do Município.

Para fins de distribuição territorial das Creches da Rede Municipal de Educação, a SEMED adotará um Cadastro Único por Regiões, no qual disponibilizará as vagas da Educação Infantil - Creche, ou seja, a criança irá concorrer apenas às vagas ofertadas naquela região.

Não há fila única de vagas para o Município.

ETAPAS PROCEDIMENTAIS PARA MATRÍCULA

O processo voltado à oferta de vagas para a efetivação da matrícula nas Creches da Rede Municipal de Educação obedecerá às seguintes etapas:

a) Inscrição:

A inscrição deverá ser realizada pela mãe, pelo pai ou responsável legal, de maneira presencial, nos dias 01 e 02 de julho, de 8:00h às 11:30h e de 13:30h às 17:00h, no Centro de Treinamento Professor Wall Ferraz, localizado na Rua Mário Carlos da Silva, nº 1002, Parque Piauí, nesta.

No ato da inscrição, a mãe, o pai ou o responsável legal deverá indicar a Região para a qual deseja pleitear a vaga, sendo permitida a inscrição para uma única Região, e informar eventuais critérios de prioridade de atendimento que possua.

Para a realização da inscrição, deverá ser informado o CPF da criança. Destaca-se que a veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da mãe, do pai ou responsável legal que realizar a inscrição.

b) Validação

Para a validação da inscrição, é necessário que a mãe, o pai ou responsável legal compareça à SEMED, portando 1 (uma) cópia e o original dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
- Caderneta de saúde da criança com tipagem sanguínea;
- CPF da criança;
- CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
- Carteira de Identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
- Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal ou declaração de próprio punho;
- Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento, constantes no Quadro I deste Manual;
- Documentação comprobatória do quantitativo de filhos mencionados na inscrição (Certidão de nascimento);
- Declaração de responsabilidade legal, caso seja necessário.

A documentação apresentada, se comprovada falsa ou adulterada, revogará a inscrição e/ou invalidará a matrícula da criança, sendo a documentação submetida à análise de órgão próprio da SEMED e a pontuação corrigida.

Serão recolhidas as cópias dos documentos apresentados no ato da validação, com a finalidade de compor o dossiê da criança, o qual deverá ser arquivado e mantido fisicamente pela própria SEMED.

É de responsabilidade de cada SEMED, na ocasião da validação, mediante a documentação apresentada, a conferência das informações prestadas pela mãe, pelo pai ou responsável legal no ato da inscrição, as alterações, quando necessárias.

A consulta da posição da criança também pode ser acompanhada pelos responsáveis no portal da transparência: <https://transparencia.timon.ma.gov.br/>

As informações prestadas pela mãe, pelo pai ou responsável legal serão validadas mediante assinatura da Declaração de Responsabilidade Legal (Anexo 04).

c) Classificação

A classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas se dará na ordem decrescente de pontuação, obtida a partir dos "Critérios de Prioridade para o Atendimento", os quais poderão ser modificados a qualquer tempo, desde que apresentadas as devidas comprovações, conforme disposto nos quadros a seguir:

Quadro I

Critérios de Prioridade para o Atendimento				
CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO		DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
RENDA FAMILIAR	Composição do somatório da renda dos responsáveis. (Para fins de pontuação, deverá ser considerada a renda bruta.)	Até meio salário mínimo	45	Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e último Contracheque dos membros da família ou Declaração de recebimento de bolsa de estágio
		Até 1(um) salário mínimo	40	
		Acima de 1 (um) salários mínimos até 2 (dois) salários mínimos	35	
		Acima de 2 (dois) salários mínimos até 3 (três) salários mínimos	30	
		Acima de 3 (três) salários mínimos até 4 (quatro) salários mínimos	25	

		Acima de 4 (quatro) salários mínimos até 6 (seis) salários mínimos	20	ou Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de próprio punho com a informação da renda (para trabalhadores informais)
		Acima de 6 (seis) salários mínimos até 8 (oito) salários mínimos	15	
		Acima de 8 (oito) salários mínimos até 10 (dez) salários mínimos	10	
		Acima de 10 (dez) salários mínimos	05	
MÃE TRABALHADORA	Criança cuja mãe é trabalhadora formal ou informal;	10	Para trabalho formal: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e último contracheque; ou Declaração de estágio remunerado vigente; ou Comprovante de bolsa de graduação ou pós-graduação. Para trabalho informal/autônomo: Declaração de próprio punho.	
FAMÍLIA DE BAIXA RENDA	Criança cuja família participa de algum programa de assistência social no âmbito Federal ou Estadual. (Deve ser considerado qualquer programa, Federal ou Estadual, de assistência social vigente, desde que devidamente comprovado no ato da validação.)	30	Cartão com o Número de Identificação Social (NIS) – Inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal ou o último extrato do benefício atualizado ou documento comprobatório de que o benefício está ativo.	
MEDIDA PROTETIVA	Criança em situação de acolhimento institucional ou em situação de rua. (Mãe em situação de violência doméstica e familiar.)	30	Declaração ou documento expedido pelos órgãos do Poder Judiciário.	
RISCO NUTRICIONAL	Criança que se encontra abaixo da curva de crescimento ou com laudo de desnutrição	10	Declaração da Secretaria de Estado de Saúde ou rede privada; Relatório médico ou nutricional, que comprove o quadro clínico apresentado.	
	Criança cuja mãe é			

MÃE ADOLESCENTE	adolescente. (Nos termos do artigo 2º do Estatuto da criança e do Adolescente, considerasse criança a pessoa até 12 anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre 12 e 18 anos de idade incompletos.)	20	Documento de identificação da mãe com foto.
----------------------------	--	----	---

c.1) Critério para a Pessoa com Deficiência

Em atendimento à legislação vigente, qual seja Lei Orgânica do Município de Timon, o Plano Municipal de Educação e as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 9.394/96 (LDB) e pela Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), em consonância ao princípio da educação inclusiva, garantimos o acesso e a permanência de todas as crianças em nossas unidades de ensino.

Em atendimento às legislações específicas supramencionadas, **serão destinadas 5% (cinco por cento) do total das vagas** oferecidas nas Creches Municipais, conforme ordem cronológica de inscrição.

Serão considerados estudantes com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

A legislação federal (LBI e LDB) **não determina uma porcentagem para vagas de alunos PCD na educação infantil**, focando na inclusão plena e prioritária. A porcentagem de 5% é mais comum em concursos públicos e reservas de vagas para pessoas com deficiência em outras áreas, baseada em legislação federal como o Decreto nº 3.298/99. Contudo, o intuito é construir uma educação infantil verdadeiramente inclusiva em Timon, onde todas as crianças tenham acesso a um ensino de qualidade e a oportunidades de aprendizado e socialização.

d) Critério de Desempate

Caso haja empate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem apresentada:

1. Criança com maior tempo de inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas;
2. A mãe trabalhadora;

3. Menor renda familiar;
4. Mãe ou responsável legal com maior número de filhos até 18 anos ou matriculados na Educação Básica;
5. Criança mais velha.

e) Divulgação da Classificação

Após a validação da inscrição, será publicizada, por meio de consulta no site oficial, a classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas, sendo possível a mãe, o pai ou o responsável legal verificar a classificação da criança a qualquer tempo, acessando a página oficial do Portal da Transparência.

f) Encaminhamento

O Encaminhamento se dará com base no "Cadastro Único" por Região, respeitando-se a listagem de classificação e a capacidade de oferta de vagas nas às Creches da Rede Municipal de Educação.

Com o objetivo de gerenciar o processo de preenchimento das vagas disponíveis para atendimento à Educação Infantil - Creche, nas Creches da Rede Municipal de Educação, durante o ano letivo, em caso de surgimento de vagas, a SEMED deverá:

1. Acompanhar o surgimento de vagas, sinalizadas pelas Creches da Rede Municipal de Educação, convocar a mãe, o pai ou responsável legal da criança classificada como 1ª (primeira) na listagem da Região para comparecer à SEMED em até 2 (dois) dias úteis;
2. Emitir o documento de "encaminhamento para efetivação de matrícula" (Anexo 03) que deverá ser entregue à mãe, ao pai ou ao responsável legal quando do comparecimento à SEMED, antes de se dirigir às Creches da Rede Municipal de Educação para realizar a matrícula;
3. Quando do encaminhamento da criança para matrícula, a mãe, o pai ou responsável legal deverá apresentar declaração de que não recebe auxílio-creche ou pré-escolar de órgão ou empresas com as quais mantém vínculo de trabalho.

g) Recusa de vaga

Caso não haja interesse pela vaga, a mãe, o pai ou o responsável legal da criança deverá comparecer à SEMED, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para formalizar a desistência por meio do preenchimento da "Declaração de Recusa da Vaga", conforme Anexo 01 deste Manual.

No caso de recusa da vaga pela mãe, pelo pai ou pelo responsável legal da criança classificada na 1ª posição, a vaga será destinada à criança classificada na 2ª posição e, se for o caso, destinada às próximas, respeitando-se a listagem de classificação por Região, até que a vaga seja destinada a uma criança interessada.

A criança cuja mãe, pai ou responsável legal recusar a vaga disponibilizada por 2 (duas) vezes, retornará ao status de pré-inscrita até que o responsável a reative.

No caso de interesse na reativação, ação que pode ser feita a qualquer tempo, a mãe, o pai ou o responsável legal deverá comparecer à SEMED e seguir as orientações do item b) Validação.

O não comparecimento da mãe, do pai ou responsável legal em 2 (dois) dias implicará na formalização da desistência com base em declaração por escrito e assinatura de dois servidores como testemunha.

- A SEMED deverá realizar até 3 (três) tentativas de contato com a mãe, o pai ou responsável legal da criança e registrar a data e o horário no Sistema de Gestão.
- Caso a família não responda às tentativas de contato, a SEMED deverá convocar a próxima criança da fila.

h) Matrícula:

A mãe, o pai ou o responsável legal da criança selecionada para uma vaga na Educação Infantil - Creche deverá comparecer à Creche em que foi disponibilizada a vaga para efetivar a matrícula no prazo de até 1 (um) dia útil contado a partir do comparecimento à SEMED, portando os seguintes documentos:

1. Documento de encaminhamento para a efetivação de matrícula expedido pela SEMED (conforme Anexo 3);
2. Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
3. Caderneta de saúde da criança com comprovante de vacinação atualizado;
4. Documento de identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
5. CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
6. CPF da criança;
7. Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal;
8. 2 (duas) fotos 3X4 da criança.

A matrícula da criança somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos originais e cópias descritos acima.

As Creches da Rede Municipal de Ensino poderão, ainda, exigir, no ato da matrícula, a apresentação de autorização por escrito, juntamente com a cópia do documento de identificação de pessoas autorizadas a buscar a criança na instituição.

Em caso de cancelamento da matrícula, a qualquer tempo, a Creche deverá comunicar à SEMED, a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança conforme a listagem de classificação daquela Região.

- Em caso de NÃO comparecimento de mãe, do pai ou do responsável legal à Creche em que foi disponibilizada a vaga, no prazo de 1 (um) dia útil, deverá comunicar à SEMED a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança de acordo com a listagem de classificação daquela Região.
- A matrícula poderá ser realizada por pessoa autorizada por meio de procuração e portando documentos originais.

i) Decisão Judicial

Em caso de decisão judicial, os autos serão encaminhados à SEMED, após a devida instrução processual, a qual deverá realizar o atendimento da decisão, conforme requisição de vaga.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As crianças que tiverem as inscrições validadas passarão a compor o Cadastro de Solicitação de Vagas da Educação Infantil - Creche, por Região, conforme a faixa etária informada, na ordem de classificação.

As faltas podem ser justificadas por meio de atestado médico.

No caso de infrequência da criança deve-se proceder em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, realizando contato com os responsáveis após número superior a 5 (cinco) faltas injustificadas consecutivas ou não, busca ativa e comunicação ao Conselho Tutelar da Região Administrativa.

- O desligamento da matrícula da criança poderá ser procedido no 31º dia de faltas consecutivas não justificadas, ou após 60 (sessenta) faltas intercaladas não justificadas no semestre;
- Exceto quando o responsável declarar o motivo do afastamento.
- A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula ou do desligamento por infrequência deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação no Cadastro de Solicitação de Vagas, e somente será efetivada mediante o encaminhamento da SEMED às Creches, conforme a oferta cadastrada no Sistema.
- Em caso de inauguração de novas creches, em regime de tempo integral, ela será associada a uma Região, conforme localização geográfica e será respeitada a classificação do cadastro único para o encaminhamento das crianças.
- Quando do encaminhamento da criança para matrícula, o responsável legal deverá apresentar declaração de que não recebe auxílio-creche ou pré-escolar de órgão ou empresas com as quais mantém vínculo de trabalho.
- No ato da inscrição, a mãe ou responsável legal deverá indicar a região para a qual deseja pleitear a vaga, sendo permitida a inscrição para uma única Região, bem como informar os critérios de prioridade de atendimento que possui.
- Para a validação da inscrição é necessário que a mãe ou responsável compareça à SEMED nos dias 09 a 15 de julho, de 8:00h às 11:30h e de 13:30h às 17:00h, portando cópia e original dos seguintes documentos:
- **Documentos obrigatórios**
 1. Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
 2. Caderneta de saúde da criança com tipagem sanguínea;
- **Documentos para recadastramento da fila de creches em cada Regional de Ensino:**
 1. CPF da criança;
 2. CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
 3. Carteira de Identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;

4. Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal ou declaração de próprio punho;
5. Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento, constantes no Quadro 01 do Manual;
6. Documentação comprobatória do quantitativo de filhos mencionados na inscrição (Certidão de nascimento);
7. Declaração de responsabilidade legal, caso seja necessário.

ANEXOS

ANEXO 01: Declaração de Recusa de Vaga

DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VAGA

Eu, _____,
portador(a) do Registro de Identidade (RI) nº _____ e do Cadastro de
Pessoa Física (CPF) nº _____, responsável pelo(a) menor
_____, nascido(a) em ____/____/____, recuso a vaga ofertada na
Creche _____, situada no
Endereço _____,
por motivo de _____.

(Local e Data)

Assinatura (igual à documentação apresentada)

ANEXO 02: Declaração de Trabalho Informal/Autônomo

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO

Eu, _____,
portador (a) do Registro de Identidade (RI) nº _____ e do Cadastro
de Pessoa Física (CPF) nº _____, declaro para os devidos fins
que somos trabalhadores (a) () Informal () Autônomo(a), 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 implicam em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula na Educação Infantil.

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

(Local e Data)

Assinatura (igual à documentação apresentada)

ANEXO 03: Encaminhamento para Vaga de Creche

ENCAMINHAMENTO PARA VAGA DE CRECHE

A _____ Secretaria Municipal de Educação - SEMED
_____ encaminha a
criança _____, nascido em ____/____/____,
(CPF) nº _____, para a matrícula para a série
_____. A matrícula deverá ser efetuada no prazo de 1 (um) dia
útil com a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
- Caderneta de saúde da criança com comprovante de vacinação atualizado;
- Documento de identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
- CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
- CPF da criança;
- Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal;
- 2 (duas) fotos 3X4 da criança.

(Local e Data)

Assinatura (Servidor responsável pelo encaminhamento)

ANEXO 04: Declaração de Responsabilidade Legal

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula na Educação Infantil – Creche, ao que me responsabilizo integralmente para efeitos civis, legais e trabalhistas no que se refere aos dados, especialmente os de ordem financeira.

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

(Local e Data)

Assinatura