



RESOLUÇÃO SME Nº 06/2025

“Regulamenta os regimes de atendimento nas creches, estabelece diretrizes para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nesta etapa da Educação Infantil, dispõe sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Potim, e dá outras providências”.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, afim da reorganização estrutural do quadro de apoio administrativo e pedagógico, e considerando:

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o atendimento dos alunos nas creches públicas municipais;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação (Lei 853, de 15/06/2015), bem assim as correspondentes metas e estratégias presentes no Plano Nacional (Lei Federal nº 13.005/2014), Meta 1 do Plano Municipal de Educação. Meta 6 – Escola de Tempo.

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do § 1º do artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), instituída pela Lei nº 9.394/1996; e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.851/2024, de 03 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;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o regime de atendimento nas creches, estabelece diretrizes para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nesta etapa da Educação Infantil, dispõe sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Potim.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS ÀS CRECHES

Seção I

Dos Regimes de Atendimento



Art. 2º A partir do ano letivo de 2025 as creches da rede pública municipal de ensino de Potim, podem adotar dois distintos regimes de atendimento, conforme a necessidade da oferta do serviço, a saber:

- I – Regime de Tempo Integral: com atendimento por período mínimo de 7 (sete) horas diárias.
- II – Regime de Tempo Parcial: com atendimento por período mínimo de 4 (quatro) horas diárias.

§ Único - Crianças matriculadas no regime de tempo integral devem observar o período de atendimento mínimo, sendo vedada a saída antecipada das atividades escolares.

Art. 3º Na matrícula para cada ano letivo, caso haja necessidade na oferta do serviço, as famílias dos alunos de até 3 (três) anos de idade atendidas em tempo integral podem ser consultadas sobre a adesão ao regime de tempo parcial, facultando-lhes a escolha de período de atendimento, sem imposição da alteração do regime atual.

Art. 4º Conforme o número de novas vagas disponíveis em cada ano letivo, as novas matrículas podem ficar restritas ao atendimento em regime de tempo parcial.

Seção II

Da Matrícula e Da Inscrição para Vaga

Art. 5º A Secretaria Municipal da Educação organizará e dará ampla divulgação, anualmente, aos períodos de inscrição para posterior matrícula aos interessados em vagas nas creches municipais, tornando públicos, inclusive, os critérios de prioridade e as condições para o atendimento em regime de tempo integral.

§ 1º Poderá haver inscrição para vaga em creche durante o ano letivo, ocorrendo a matrícula de acordo com a disponibilidade de vagas e eventual classificação em lista de espera.

§ 2º Na Ficha de Inscrição constante no Anexo I desta resolução, o candidato indicará a unidade e o regime de atendimento de seu interesse e, se for o caso, anexará documentos que comprovem o direito de prioridade.

§ 3º Para fins de atendimento em cada etapa da creche, os inscritos serão ordenados cronologicamente de acordo com a data de manifestação de interesse pela vaga na respectiva unidade escolar.

§ 4º Após a inscrição, o responsável legal da criança convocada, deverá apresentar-se para matrícula na respectiva unidade escolar, portando toda a documentação exigida no artigo 6º desta Resolução e, no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, sendo que a falta de comparecimento será considerada desistência tácita da vaga, gerando a consequente exclusão do nome da criança de eventual lista de espera.

Art. 6º A matrícula será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia de certidão de nascimento da criança;
- b) cópia do termo de tutela ou guarda provisória, em caso de representante legal;



- c) cópia do CPF e do RG da criança, se houver;
- d) cópia do CPF e do RG do pai e/ou da mãe ou do(s) responsável(is) legal(is);
- e) cópia do comprovante de residência atualizado em nome do requerente, e caso o comprovante não esteja no nome do responsável esse deverá fazer uma declaração de próprio punho justificando;
- f) cópia da declaração de que a carteira de vacinação da criança está atualizada;
- g) uma foto 3x4 da criança.

§ 2º É de responsabilidade do requerente qualquer consequência ou dano que advier em razão de matrícula com documentação falsa ou irregular, podendo, nessa circunstância, ser a mesma cancelada, arcando ainda o responsável com as penas que a lei estabelece.

§ 3º Os documentos necessários à matrícula deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

Seção III

Da Oferta de Vagas

Art. 7º A cada ano haverá a regular rematrícula de alunos já atendidos nas creches da rede pública municipal de ensino, e posterior oferta de novas vagas aos candidatos regularmente inscritos, conforme a ordem prevista no artigo 19 e observadas as prioridades de atendimento do artigo 21, ambos desta Resolução.

Parágrafo único. A oferta de novas vagas ocorrerá durante todo o ano letivo, de acordo com o surgimento das vagas.

Art. 8º O candidato que aceitar a vaga ofertada em creche distinta de seu interesse, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga em outra unidade.

Art. 9º O candidato que recusar a vaga ofertada em determinada creche em virtude do regime de atendimento disponível, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga de tempo de atendimento desejada.

§ 1º No caso de recusa expressa da vaga por qualquer outro motivo, o nome da criança será retirado da lista de espera, retornando apenas após realizar nova inscrição.

§ 2º No caso de o responsável legal da criança não ser localizado para manifestação sobre a oferta da vaga, após várias tentativas devidamente registradas pela escola, o nome do candidato permanecerá na lista de espera, sendo novamente acionado apenas quando surgir nova vaga.

Art. 10. Caso haja manifestação expressa de desistência da vaga por qualquer motivo, os pais ou responsáveis legais pela criança deverão assinar o Termo de Desistência constante do Anexo III deste Decreto, que será arquivado junto à Ficha de Inscrição.



Seção IV

Dos Mecanismos de Levantamento da Demanda por Vagas

Art. 11. O levantamento da demanda por vagas no atendimento à Educação Infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade (etapas de creche), deverá ser realizado anualmente, entre os meses de setembro e novembro, a fim de possibilitar a apuração da compatibilidade de vagas a serem ofertadas no ano letivo subsequente.

Parágrafo único. Os resultados do levantamento da demanda por vagas em creche, deverão ter ampla divulgação em todas as creches da Prefeitura Municipal de Potim no primeiro bimestre do ano de referência.

Art. 12. O levantamento da demanda por vagas em creche deverá ser promovido com articulação intersetorial, podendo ser adotada uma das seguintes metodologias, ou seu conjunto:

I – formulário aplicado diretamente nos domicílios dos munícipes, instrumento que também deverá ficar disponível no site da Prefeitura (www.potim.sp.gov.br) e nas unidades escolares para todos que tenham interesse em preencher e prestar informações.

II – levantamento de dados sobre crianças cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS), no Sistema de Informação da Atenção Básica e no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, cruzados com informações sobre os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, gerando uma base de pesquisa sobre potencial demanda em creche reprimida.

§ 1º Os formulários deverão ser aplicados com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, através da disponibilização dos agentes de saúde e dos agentes comunitários de saúde, observando cada área de atuação, bem como da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos agentes de programas sociais.

§ 2º O formulário deverá ser respondido por uma única pessoa da família, como: o pai, a mãe ou outra pessoa que conviva com a criança, sendo que, para cada filho (a), deverá ser respondido um formulário.

§ 3º Caso nenhum morador seja encontrado na primeira visita, o agente responsável pela aplicação do formulário deverá efetuar, pelo menos, mais uma tentativa.

§ 4º Também poderão ser consideradas no levantamento da demanda por vagas, o cruzamento de informações dos cartórios e de outros bancos de dados controlados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, como o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (DataPrev), o Sistema Informatizado de Controle de Óbitos (Sisobi) e o Meu SUS Digital, caso assim seja possível.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela definição das áreas de abrangência e de outras estratégias para a execução do levantamento da demanda por vagas em creche, conforme regulamento próprio.



Art. 14. Qualquer que seja a metodologia adotada para o levantamento da demanda, tanto a participação da família, quanto a constatação da demanda reprimida, não garantirá a vaga em uma das creches da rede pública municipal de ensino, tampouco o turno ou a unidade de preferência dos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único. A matrícula ou a inclusão da criança em eventual lista de espera também não será automática, tendo em vista que a manifestação de interesse por vaga deve ser feita pessoalmente por um dos pais ou responsáveis legais da criança diretamente na unidade escolar de interesse, observados os procedimentos estabelecidos nesta resolução.

Art. 15. Apurada a demanda não atendida por vagas, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para compatibilizar a disponibilidade de vagas nas creches da rede pública municipal de ensino ao interesse manifestado pelos candidatos, realizando planejamento da expansão da oferta, em cooperação federativa.

Art. 16. As informações obtidas através do levantamento da demanda por vagas em creche serão utilizadas para traçar um panorama da Educação Infantil no município e como referência para a formulação e avaliação de políticas públicas, colaborando para o estabelecimento das metas explicitadas no Plano Municipal de Educação e no Plano Nacional de Educação.

Art. 17. A fim de identificar, acompanhar e monitorar o acesso e a permanência das crianças na Educação Infantil, através de cooperação intersetorial, deverão ser adotado o seguinte fluxo institucional com envio de informações bimestrais:

I – a Secretaria Municipal de Saúde deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados às crianças nascidas no município e, ainda, novas crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade residentes no município cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS) e no Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB);

II – a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados às novas famílias inseridas em programas de transferência de renda que tenham filhos de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, informando ainda, se em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde também deverá orientar os agentes comunitários de saúde a realizarem busca ativa em campo, verificando a existência de crianças fora da escola em suas áreas de atuação, com posterior notificação do fato à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUSIVE CRECHES

Seção I

Da Organização e Divulgação da Demanda por Vagas não Atendida

Art. 18. Eventual demanda por vagas não atendida será organizada em lista de espera, por ordem de colocação estabelecida de acordo com a data de solicitação da vaga na unidade escolar, sendo



divulgada no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Potim (www.potim.sp.gov.br) e nos respectivos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Potim.

Art. 19. A lista de espera deverá conter informações sobre a data da solicitação da vaga, a colocação do candidato, a situação do atendimento, bem como a quantidade de vagas disponíveis em cada estabelecimento de ensino.

§ 1º 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.

§ 2º As informações constantes da lista de espera por vagas deverão ser atualizadas mensalmente.

§ 3º A ordem de colocação do candidato e as informações sobre as ofertas das vagas, deverão ser mantidas na lista de espera durante todo o ano letivo, sendo atualizada mensalmente apenas o campo da situação de cada candidato.

Seção II

Dos Critérios de Prioridade e das Condições de Atendimento

Art. 20. Receberá prioridade no atendimento em creche ou unidade equivalente a criança:

- I – com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- II – em situação de risco e vulnerabilidade social.

§ 1º: As condições relatadas no caput, desde que devidamente comprovadas, terão atendimento priorizado para matrícula em unidade de atendimento próxima a residência ou ao local de trabalho de um dos genitores ou responsável local.

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

- I – carta de encaminhamento do CRAS/CREAS sobre a condição social da criança, para os casos de vulnerabilidade ou risco social, acompanhadas do respectivo Cadastro Único;
- II – laudo diagnóstico da deficiência atestado ou indicativo da necessidade educacional especial atestado por profissional de qualquer órgão Oficial de Saúde.

Art. 21. O candidato que no ato da inscrição manifestar interesse em vaga de tempo integral e aceitar matricular-se em vaga de tempo parcial, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga desejada.

Parágrafo único. O aluno mantido na lista de espera para transferência para vaga de tempo integral, será atendido na seguinte ordem:

- I – aluno matriculado na unidade onde surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade do Anexo I;
- II – aluno matriculado em unidade distinta da qual surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade do Anexo I.



Seção III

Do quantitativo de alunos por faixa etária e atendimento

Art. 22. Considerando o tamanho dos berçários, salas de aula e demais espaços de uso, no qual 1,2m² por aluno da Educação Infantil, segue quantitativo de alunos por faixa etária e atendimento:

- a) Turmas de 6 meses a 1 ano (Berçário I): 6 (seis) a 8 (oito) crianças por 1 Monitor de Ed. Infantil e 1 agente Auxiliar de creche;
- b) Turmas de 1 a 2 anos (Berçário II): doze (12) crianças por 1 (um) Monitor de Creche e 1 (um) Agente auxiliar de creche;
- c) Turmas de 2 a 3 anos (Maternal I): até 18 (dezoito) crianças por um professor + 1 (um) Monitor de creche e 1 (um) Agente auxiliar de creche;
- d) Turmas de 3 a 4 anos (Maternal II): 18 (dezoito) alunos por um professor + 1 Monitor de Creche e 1 (um) agente auxiliar de creche.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os inscritos em listas de espera existentes por ocasião da publicação desta Resolução serão chamados para revalidar sua inscrição, atendendo o quanto estabelecido.

Art. 24. Casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Potim, 06 de fevereiro 2025.

JOSE FRANCISCO BUSTAMANTE
ROMAIN:97716979868

Assinado de forma digital por JOSE
FRANCISCO BUSTAMANTE
ROMAIN:97716979868
Dados: 2025.05.07 14:08:30 -03'00'

JOSÉ FRANCISCO BUSTAMANTE ROMAIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VAGA EM CRECHE

Nome da criança _____

Data de nascimento _____ CPF da criança _____

Nome da mãe _____ CPF _____

Nome do pai _____ CPF _____

Endereço: _____

Qual a renda mensal da família? _____

Critérios de prioridades

Assinalar somente condição comprovada documentalmente

A criança mora com: () os pais () somente com a mãe () somente com o pai

() Criança em situação de vulnerabilidade ou risco social com encaminhamento pelo órgão da rede protetiva;

() Aluno de inclusão;

() Família beneficiária do programa bolsa família;

() Família inscrita no cadastro único;

() Ambos os pais trabalham fora em período integral;

Observações:

Potim, ____ de _____ de 2025



ANEXO II

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade, RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARO para os devidos fins que sou trabalhador(a) AUTÔNOMO, sem vínculo empregatício e exerço atividade de _____ tendo como renda mensal o valor de R\$ (_____), conforme a inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimentos previdenciários anexos.

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 Potim/SP.

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

Potim, ____ de ____ de 2025.

Assinatura