



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 01 , 06 DE MARÇO DE 2019.

Orienta sobre os procedimentos para cadastro de solicitação de vaga em Creche, classificação da lista de espera e encaminhamentos para Unidades Educacionais

HAMILTON ALBERTO DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Educação de Pirassununga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos referentes à ocupação de vagas em Unidades Educacionais da Rede Pública, na etapa creche, em período integral ou período parcial e, considerando também o direito de todos os pais/mães ou responsáveis legais de realizar a inscrição no cadastro de solicitação de vaga em Unidades Educacionais do Município de Pirassununga que possuem a etapa Creche, resolve:

**CAPÍTULO I
DO CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Educação apresenta, nesta instrução as diretrizes gerais, os critérios sociais de prioridade de atendimento, bem como os procedimentos de inscrição, classificação/seleção e encaminhamento dos candidatos inscritos no cadastro de solicitação de vagas.

Art. 2º. O cadastro de solicitação de vagas atenderá às seguintes diretrizes:

- I – será realizado exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação;
- II – será destinado às crianças, de zero a três anos completos ou a completar até 31/03 (etapa creche);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III – será realizado, durante todo o ano, mediante inscrição efetuada pelo pai/mãe ou responsável legal.

§1º. A inscrição para o cadastro de solicitação de vagas será realizada mediante o preenchimento da “Ficha de Cadastro de Solicitação de Vagas/Creche”, disponibilizada na própria Secretaria de Educação de Pirassununga/Central de Vagas.

§2º. Todas as inscrições, sem exceção, passarão a formar a Lista de Inscritos nas regiões indicadas, respeitando, prioritariamente, o local de residência e a faixa etária informada, na ordem de classificação.

Art. 3º. São documentos obrigatórios para inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas:

- I. Certidão de Nascimento;
- II. Carteira de vacina atualizada (identificação/vacina);
- III. Cartão do SUS;
- IV. RG da mãe/pai ou responsável legal;
- V. Comprovante de endereço atualizado do pai/mãe ou responsável legal;
- VI. Comprovante de Trabalho para as vagas em período integral.

§1º. A falta de apresentação de qualquer documento obrigatório dos incisos I ao V impossibilita a realização da inscrição.

§2º. Obrigatória para a inscrição uma cópia de cada documento listado nos incisos II ao VI deste artigo e duas cópias do documento constante no inciso I.

Art. 4º. No ato da inscrição, a Secretaria Municipal de Educação deverá informar o pai/mãe ou responsável legal quanto às regras de classificação, bem como os meios para obter informações sobre a lista de espera.

Art. 5º. É de responsabilidade dos pais ou do responsável legal manter atualizado os dados para contato, informando quando da mudança de endereço ou telefone.

Parágrafo Único: Enquanto na lista de espera, no caso de alteração de endereço para outra região deverá ser solicitada a transferência junto à Secretaria Municipal de Educação e será garantida a data de inscrição anterior para efeito classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 6º. A classificação da lista de espera ficará à disposição para consulta na Secretária Municipal de Educação.

Art. 7º. Para fins de classificação da lista de espera considera-se a seguinte ordem de prioridade:

I. Crianças em situação de vulnerabilidade social.

§1º. Serão consideradas crianças em situação de vulnerabilidade social todas aquelas que estão expostas à violência, ao uso de drogas e a um conjunto de experiências relacionadas à carência de afeto, privação cultural, social e econômica, que não se encontram em condições adequadas para se desenvolverem física, emocional e/ou psicossocialmente.

§2º. A comprovação da situação de vulnerabilidade será realizada mediante Parecer Técnico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e/ou Declaração expedida pelos órgãos competentes do Poder Judiciário acerca da existência de “medida protetiva” ou Declaração da Secretaria Municipal de Saúde acerca de “risco nutricional”.

II. Mães trabalhadoras, devendo a comprovação ocorrer por meio de:

a) Carteira de Trabalho ou;

b) Último contracheque/holerite ou;

c) Declaração do empregador, de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto 9.094/2017, publicado no Diário Oficial da União.

d) Declaração de próprio punho fornecida no ato da inscrição e atualizada anualmente.

III. Demais crianças que não se encaixam nas situações I e II deste artigo, o critério de classificação será a data da inscrição.

Art. 8º. A classificação será realizada pela Central de Vagas da SME, obedecendo a ordem de inscrição e, considerando prioritariamente, os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 9º. O pai/mãe ou responsável legal deverá apresentar a documentação comprobatória referente aos critérios no ato da inscrição e atualizá-los no ato da matrícula.

Art. 10. Nos casos de determinação judicial, a criança indicada terá prioridade sobre as demais inscrições.

**CAPÍTULO III
DAS VAGAS**

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação, comunicar ao pai/mãe ou responsável legal os procedimentos a serem adotados e a documentação necessária para a efetivação de matrícula.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula é obrigatória apresentação dos documentos originais e que a criança na data da matrícula esteja com no mínimo 4 (quatro) meses completos.

Art. 12. A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou do desligamento por infrequência (após 30 dias consecutivos de ausência sem justificativa) deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação no cadastro de solicitação de vagas e, somente será efetivada mediante o encaminhamento da Ficha de Inscrição da Secretaria Municipal de Educação às Unidades Educacionais.

Art. 13. As vagas das Unidades Educacionais, em aberto, deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, que deverá providenciar o encaminhamento de Ficha de Inscrição, seguindo a ordem de classificação do Cadastro.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação acompanhará o surgimento de vagas nas instituições pelo Sistema de Registro Escolar.

Art. 14. Após encaminhada a ficha para Unidade Escolar, a mesma encarregar-se-á de convocar o pai/mãe ou responsável legal pela criança, para efetivar a matrícula na própria Unidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

informando sobre a necessidade de apresentação dos documentos para efetivação da matrícula na vaga para a qual foi contemplada.

Art. 15. O pai/mãe ou responsável legal terá 5 (cinco) dias para comparecer à Unidade Educacional; já a Unidade Escolar terá no máximo 7 (dias) dias para efetivar a matrícula na vaga para qual foi encaminhada.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação deverá registrar no Sistema da Central de Vagas as observações e as ocorrências, com data e hora, referentes ao contato telefônico com o pai/mãe ou responsável legal.

§2º. Caso não seja possível o comparecimento dentro do prazo, os pais ou o responsável legal deverão justificar a ausência.

Art. 16. A Unidade Escolar deverá efetivar a matrícula somente mediante a Ficha de Inscrição encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação e apresentação de toda a documentação exigida, sob pena de não ter a matrícula efetivada.

Parágrafo único. Em caso de não comparecimento para efetivar a matrícula na Unidade Escolar após o encaminhamento pela Central de Vagas, o pai/mãe ou responsável legal deverá realizar novo Cadastro de Solicitação de Vagas e aguardar nova convocação.

Art. 17. Serão atendidas preferencialmente matrículas por transferência às crianças que frequentaram a unidade de origem por no mínimo três meses antes da efetivação do pedido de transferência.

Art. 18. Casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação.


Hamilton Alberto de Oliveira
Secretário Municipal de Educação