

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2023

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos sobre a organização do processo de cadastro para creche, para fins de levantamento de demanda e matrícula na Educação Infantil, contemplando as faixas etárias entre 4 meses e 3 anos e 11 meses, para o ano de 2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI, do Art. 95 e inciso II, do Art. 58, ambos da Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei Federal nº 8.069/90 e do Decreto Federal nº 3.298/99, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O processo de cadastro escolar deve acontecer anualmente, para fins de levantamento de demanda e matrícula na Educação Infantil (creche), das faixas etárias entre 4 meses e 3 anos e 11 meses, para as unidades escolares municipais, sendo o processo dividido em duas etapas: cadastro inicial e cadastro permanente.

§ 1º O cadastro inicial acontecerá no período de 25 de setembro de 2023 a 16 de outubro de 2023, conforme cronograma disposto no Anexo I, desta Resolução.

§ 2º Ao longo do ano de 2024, para os alunos não cadastrados no cadastro inicial, haverá cadastro permanente, realizado semanalmente, pelo site da prefeitura, a partir da segunda quinzena do mês de fevereiro de 2024, apenas às quartas-feiras, de 08 às 17h.

Art. 2º O cadastro inicial e o permanente, serão amplamente divulgados, a partir de 16 de setembro de 2023, no portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, (<http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>), nas unidades escolares municipais, nas redes sociais e em diferentes espaços públicos de grande visibilidade e circulação.

Art. 3º O cadastro, de que trata esta Resolução, tem como objetivo o levantamento de demanda para o ano letivo de 2024, no entanto, não representa a garantia de vaga na Rede Municipal de Ensino de Ribeirão das Neves.

Art. 4º Para a faixa etária público alvo deste cadastro, considerando a Portaria Municipal 008/2016, não é ofertado transporte escolar gratuito.

CAPÍTULO II
CADASTRO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 5º Esta Resolução estabelece critérios para o cadastro e matrícula, na Rede Municipal de Ensino de Ribeirão das Neves, para o ano de 2024, de crianças nascidas entre 01 de abril de 2020 e 30 de setembro de 2023, residentes no município de Ribeirão das Neves, ressalvadas as hipóteses definidas pelo Art. 76, do Código Civil Brasileiro.

Art. 6º O processo de cadastramento inicial ocorrerá em duas etapas:

§ 1º A etapa inicial, primeira oportunidade para cadastro, ocorrerá, exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, (<http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>), no qual o responsável legal deverá efetuar o cadastro da criança, a partir das 8h do dia 25 de setembro, à 17h do dia 16 de outubro de 2023, considerando os seguintes critérios:

I – Somente será permitida uma inscrição por criança;

II – No ato da inscrição, o responsável deverá inserir informações que possam ser comprovadas, documentalmente, na segunda etapa do processo de cadastro;

III – O responsável poderá optar por informar o endereço residencial ou o comercial, sendo as vagas distribuídas por escola/microrregiões, considerando o endereço apresentado;

§ 2º Em paralelo ao cadastramento escolar inicial, ocorrerá a segunda etapa deste processo, presencialmente, entre os dias 02 de outubro a 20 de outubro de 2023, na unidade escolar na qual a criança foi cadastrada quando deverá ser entregue documentação comprobatória, como consta nos Anexos I e II desta Resolução.

I – O responsável deverá apresentar a documentação que comprove as informações auto-declaradas na etapa inicial, principalmente aquelas que direcionam a criança às formas de ingresso previstas nos Arts. 12 e 13 desta Resolução;

II – Caso o responsável não comprove, documentalmente, as informações auto-declaradas na etapa inicial, a criança será redirecionada para participar do sorteio público, descrito nos Arts. 14 e 15 desta Resolução.

Art. 7º Para o ano de 2024, o cadastro deve ter como referência as seguintes faixas etárias:

I – Berçário I: nascidos de 01/04/2023 a 30/09/2023 – turmas de 4 a 11 meses de idade, atendidos em período integral;

II – Berçário II: nascidos de 01/04/2022 a 31/03/2023 – turmas de 1 ano a 1 ano e 11 meses, atendidos em período integral;

III – Maternal I: nascidos de 01/04/2021 a 31/03/2022 – turmas de 2 anos a 2 anos e 11 meses, atendidos em período parcial;

IV – Maternal II: nascidos de 01/04/2020 a 31/03/2021 – turmas de 3 anos a 3 anos e 11 meses, atendidos em período parcial.

Art. 8º As crianças cujos cadastros não forem realizados no período estabelecido no Art. 6º desta Resolução, poderão ser cadastradas ao longo do ano de 2024, no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, exclusivamente às quartas-feiras, de 8h às 17h, a partir da segunda quinzena do mês de fevereiro de 2024, no cadastro permanente;

CAPÍTULO III
COMISSÃO DE MONITORAMENTO DO PROCESSO DE LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Art. 9º Deverá ser nomeada uma comissão, por portaria própria, denominada Comissão para Monitoramento do Processo de Levantamento de Demanda e Distribuição de Vagas em Creche, a qual validará matrículas compulsórias, distribuição de vagas prioritárias por vulnerabilidade e monitorará os sorteios públicos.

Art. 10º A Comissão de Monitoramento será responsável por zelar pela aplicação das regras contidas nesta Resolução e terá autonomia para tomada de decisões sobre possíveis casos não previstos nesta Resolução.

Art. 11 A Comissão de Monitoramento do Processo de Levantamento de Demanda e Distribuição de Vagas em Creche, será composta pelos seguintes membros:

I – Superintendente de Ensino;

II – Gerente de Educação Infantil;

- III – Gerente de Vida Escolar;
- IV – Gerente de Educação Inclusiva;
- V – Gerente de Estatística e Cadastramento Escolar;
- VI – Representante do Conselho Tutelar da Região Central;
- VII – Representante do Conselho Tutelar da Região do Veneza;
- VIII – Representante do Conselho Tutelar da Região de Justinópolis;
- IX – Representante de Pais ou Responsáveis da Rede Municipal de Ensino;
- X – Representante de Dirigente Escolar da Região Central;
- XI – Representante de Dirigente Escolar da Região Veneza;
- XII – Representante de Dirigente Escolar da Região de Justinópolis;

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE INGRESSO EM CRECHE

Art. 12 A primeira forma de acesso é a matrícula compulsória, a ser validada pela Comissão de Monitoramento do Processo de Levantamento de Demanda e Distribuição de Vagas em Creche, a qual será efetivada desde que obedeça aos seguintes critérios, respeitando a ordem cronológica de inscrição:

- I – Para crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento ou com anemia falciforme, cujos documentos comprobatórios, da condição, deverão ser entregues, na unidade escolar municipal para à qual foi realizado o cadastro da criança, seguindo os parâmetros estabelecidos no Anexo II desta Resolução;
- II – Para crianças (ou sua família) sob Medida de Proteção, comprovada via documentação disposta no Anexos II, desta Resolução, deverá ser entregue na unidade escolar;
- III – Para criança em situação vulnerável, sob tutela do abrigo municipal, desde que comprovado via documentação, a ser entregue na unidade escolar, conforme disposto no anexo II desta Resolução.

Art. 13 Disponibilizadas as vagas para a matrícula compulsória, conforme disposto no art. 12, outras vagas deverão ser preenchidas, baseando-se nos critérios de vulnerabilidade, constantes no Anexo III, desta Resolução, considerando os parâmetros listados a seguir:

- I – A classificação se dará conforme a somatória da pontuação alcançada pelo candidato constante no Anexo III, em ordem da maior para a menor pontuação, desde que haja a comprovação das situações de vulnerabilidade elencadas no cadastro, no período previsto no Parágrafo 2º, Art. 6º;
- II – Em caso de empate, terá direito à vaga aquele que estiver inserido, em um maior número de situações de vulnerabilidade, ao mesmo tempo, conforme Anexo III;
- III – Permanecendo o empate, terá direito à vaga a criança que apresente apenas um dos pais no registro de nascimento;
- IV – Caso ainda persista o empate, em último caso, será contemplada a criança de maior idade, ou seja, a mais velha.

Art. 14 As crianças que não forem contempladas com vagas compulsórias ou por critérios de vulnerabilidade, deverão participar de sorteio público.

Art. 15 O sorteio público ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, dividido por regionais, nas datas e horários estabelecidos no cronograma, Anexo I desta Resolução.

Art. 16 No caso de irmãos gêmeos, sendo um deles contemplado com uma vaga, todos os gemelares terão vaga assegurada, na mesma unidade escolar, independentemente da forma de admissão (vaga compulsória, critérios de vulnerabilidade ou sorteio público).

CAPÍTULO V RESULTADO DO CADASTRO E LISTA DE ESPERA

Art. 17 O resultado do processo de cadastro, referente aos Art. 12 e 13, bem como encaminhamento para participar do sorteio público para concorrer as vagas restantes e compor lista de espera, serão disponibilizados, em 01 de dezembro de 2023, no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves (<http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>) e nos quadros de avisos das unidades escolares, informando:

- I – A classificação, por unidade escolar, das crianças contempladas no processo, no tocante às vagas previstas nos Art. 12 e 13 desta Resolução.
- II – O encaminhamento, das crianças cadastradas ainda não contempladas, para sorteio público, cujas datas e horários estão previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 18 As crianças não contempladas com vagas no cadastro inicial serão inseridas em listas de espera, por faixa etária e região/escola, seguindo-se o sorteio público até a última criança inscrita, para compor a classificação da lista de espera.

Art. 19 A crianças inscritas no cadastro permanente, realizado às quartas-feiras, conforme Art. 1º § 2º, serão inseridas na lista de espera, a partir do último listado no cadastro inicial, por ordem cronológica de inscrição.

Art. 20 As listas de contemplados, assim como listas de espera, serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Educação e nos quadros de avisos das unidades escolares municipais e no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves (<http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>), conforme data estabelecida no Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO VII MATRÍCULA

Art. 21 A matrícula das crianças contempladas, seja por vagas compulsórias, critérios de vulnerabilidade ou sorteio público, deverá ser realizada pelo responsável legal, na unidade escolar para a qual a criança foi contemplada, no período de 13 a 26 de janeiro de 2024, portando a documentação descrita no Anexo IV desta Resolução.

Art. 22 Caso a matrícula não seja realizada no período estipulado, a criança será imediatamente desclassificada e a vaga ofertada à próxima classificada na lista de espera, publicada no site da prefeitura, a partir do início do ano letivo de 2024.

Art. 23 A matrícula da criança não será efetuada se:

- I – Houver divergência entre as informações registradas no ato do cadastro e nos documentos que as comprovem;
- II – O período de matrícula estiver encerrado;
- III – O responsável legal não comparecer ou ainda, se comparecer com a documentação exigida incompleta ou em desacordo com o Anexo IV desta Resolução.

Parágrafo Único: A criança que não for matriculada, por quaisquer um dos motivos descritos, deverá ser cadastrada novamente pelo responsável legal, no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, conforme Art. 1º § 2º, desta Resolução, pleiteando acréscimo à lista de espera, após o último candidato.

CAPÍTULO VIII DO RECURSO

Art. 24 Em relação às decisões proferidas no processo de cadastro, do qual trata esta Resolução, caberá recurso, a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estabelecidos no Anexo I, desta Resolução.

Art. 25 São exigências para análise dos recursos, que deverão conter:

I – Identificação do recorrente;

II – As razões do recurso, com fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;

III – Os pedidos do recorrente;

IV – Documentos que corroborem o pleito do recurso;

Art. 26 O resultado dos recursos protocolados na Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente no dia 06 de dezembro de 2023, serão analisados e divulgados no dia 08 de dezembro de 2023, no site (<http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>).

Art. 27 Os casos não previstos nesta Resolução, serão decididos pela Comissão de Monitoramento do Processo de Levantamento de Demanda e Distribuição de Vagas em Creche.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ribeirão das Neves, 16 de outubro de 2023.

DOLORES KÍCILA ALVES CARLOS

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA

Período	Atividade
16/09/2023 a 16/10/2023	Divulgação do processo.
25/09/2023 a 16/10/2023	Inscrição para demanda de creche
02/10/2023 a 20/10/2023	Entrega na unidade escolar onde a criança foi cadastrada, de documentos comprobatórios de vagas compulsórias e de vagas por critérios de vulnerabilidade de acordo com o Anexo II e Anexo III.
17/10/2023 e 20/10/2023	Protocolo, pelos dirigentes escolares, dos documentos comprobatórios na SMED
01/12/2023	Divulgação do resultado do levantamento.
04/12/2023	Sorteio público por região (CENTRO) às 9h. Local: Secretaria Municipal de Educação. R: Seicídio Jorge Ricardo, nº 86, bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves
04/12/2023	Sorteio público por região (VENEZA) às 14h Local: Secretaria Municipal de Educação. R: Seicídio Jorge Ricardo, nº 86, bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves.
05/12/2023	Sorteio público por região (JUSTINÓPOLIS) às 9h Local: Secretaria Municipal de Educação. R: Seicídio Jorge Ricardo, nº 86, bairro Santa Paula, Ribeirão das Neves
06/12/2023	Recurso na SMED de acordo com o Art. 24
07/12/2023	Resultado da análise do recurso
08/12/2023	Divulgação do resultado dos sorteios.
13/12/2023 a 26/01/2024	Matriculas nas Unidades Escolares.
25/03/2024 e 30/08/2024	Divulgação da lista de espera por região no Portal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.
07/02/2024 a 25/09/2024	Realização das novas inscrições na Secretaria Municipal de Educação às quartas -feira.

ANEXO II

VAGA COMPULSÓRIA

Critério	Documento Comprobatório
Crianças com deficiências e transtornos globais ou anemia falciforme	Laudo médico emitido por especialista constando o CID
Crianças (ou sua família) sob medida de proteção	Relatório detalhado pelos órgãos competentes, conforme Lei nº 8.069 de julho de 1990 Estatuto da Criança e Adolescente
Crianças em situação vulnerável sob tutela do abrigo municipal	Encaminhamento do Abrigo Municipal
Comprovação de identidade	Certidão de Nascimento da criança

ANEXO III

CRITÉRIOS DE VULNERABILIDADE

Ordem	Critério	Documento Comprobatório	Pontuação
01	Criança com quadro de desnutrição proteico energético grave	Relatório do médico pediatra.	07
02	Famílias atendidas nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS)	Declaração atualizada expedida pelo CRAS informando que a família é atendida pelo serviço.	06
03	Famílias atendidas pelos Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS)	Declaração atualizada expedida pelo CREAS informando que a família é atendida pelo serviço.	05
04	Famílias acompanhadas pelo serviço de proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Declaração atualizada expedida pelo PAIF informando que a família é atendida pelo serviço.	04
05	Famílias beneficiárias do "Programa Bolsa Família"	Cartão do beneficiário e comprovante do último recebimento ou extrato bancário.	03
06	Situação em que pelo menos um dos pais da criança encontrar-se preso	Declaração do sistema prisional comprovando a legitimidade da informação.	02
07	Filho(a) de adolescente em cumprimento de medida socioeducativa.	Declaração atualizada do sistema socioeducativo ou do juizado da infância e da juventude.	01
08	Comprovação de identidade	Certidão de Nascimento.	-

ANEXO IV

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

- I – Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade da criança;
- II – Original e cópia do CPF da criança e do responsável;
- III – Original e cópia do Cartão de Vacina da criança, completo para a faixa etária;
- IV – Original e cópia de documento de identidade do responsável;
- V – Original e cópia de comprovante de endereço em Ribeirão das Neves, atualizado, em nome de um dos responsáveis pela criança. (Na impossibilidade de comprovante nominal deverá ser apresentado contrato de aluguel ou declaração do posto de saúde ou CRAS.
- VI – Original e cópia do documento de Guarda Judicial da criança, quando for o caso;
- VII – Original e cópia dos documentos exigidos para comprovar situações, informadas no cadastro nos Artigos 10 e 11 e nos Anexos II e III desta Resolução.

Publicado por:
Lorrayne Kate Palhares de Sousa
Código Identificador:834EFA07

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 18/10/2023. Edição 3624
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>