



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 2.246, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os princípios que caracterizam a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, em especial a democratização do acesso e permanência;

CONSIDERANDO o que determina a Lei Federal nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial os artigos 4º, 21, 29 e 30;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB nº 12 de 08/07/2010, que estabelece diretrizes operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e Educação Infantil;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer orientações quanto ao processo de matrículas na Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º As escolas de Educação Infantil da Rede Municipal deverão seguir as seguintes diretrizes e normas para o atendimento da demanda 2022:

I - FASE I (CRECHE):

a) BERÇÁRIO I: crianças de 06 meses a 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março de 2022, nascidas entre Abril de 2021 a Março 2022.

b) BERÇÁRIO II: crianças de 1 ano a 1 ano, 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março 2022, nascidas entre Abril de 2020 a Março 2021.

c) MATERNAL I: crianças de 2 anos a 2 anos, 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março 2022, nascidas entre Abril de 2019 a Março 2020.

d) MATERNAL II: crianças de 3 anos a 3 anos, 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março 2022, nascidas entre Abril de 2018 a Março 2019.

II - FASE II (PRÉ-ESCOLA):

a) PRÉ I: crianças de 4 anos a 4 anos, 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março de 2022, nascidas entre Abril de 2017 a Março de 2018.

b) PRÉ II: crianças de 5 anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias a completar até 31 de março de 2022, nascidas entre Abril de 2016 a Março 2017.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 2º O processo de inscrição para Educação Infantil, dar-se-á da seguinte forma:

I - Educação Infantil Fase I (CRECHE) em dois períodos: 1º período em Dezembro de 2021 e 2º período em Março/Abril de 2022;

a) as inscrições serão realizadas pelo site <https://www.carapicuiiba.demandadealunos.com>, nas Unidades Municipais e na SEME (Secretaria de Educação), no horário das 08:00 às 17:00 horas.

b) documentação exigida para inscrição: cédula de identidade do responsável, certidão de nascimento da criança, comprovante de endereço com CEP e laudo médico para crianças com deficiência.

II – Educação Infantil Fase II – (PRÉ ESCOLA), ocorrerão em dois períodos: 1º período em Dezembro de 2021 e 2ª Chamada em Março/Abril de 2022

a) as inscrições serão realizadas pelo site <https://www.carapicuiiba.demandadealunos.com>, nas Unidades Municipais e na SEME (Secretaria de Educação) no horário das 08:00 às 17:00 horas.

b) documentação exigida para inscrição: certidão de nascimento da criança, comprovante de endereço com CEP e laudo médico para crianças com deficiência;

Art. 3º A matrícula das crianças inscritas no sistema de gerenciamento de vagas, dar-se-á por meio de classificação, seguindo ordem cronológica de inscrição, considerando a combinação dos seguintes critérios:

I - FASE I (CRECHE):

a) criança com deficiência física, intelectual, sensorial, múltiplas deficiências e/ou outras síndromes atestadas por laudo;

b) criança em situação de vulnerabilidade social comprovada por laudo e/ou relatório de acompanhamento de órgão responsável, boletim de ocorrência e exame de corpo de delito nos casos em que se fizer necessário;

c) criança sob medida judicial junto a Vara da Infância e da Juventude;

II - FASE II (PRÉ-ESCOLA):

a) criança com deficiência física, intelectual, sensorial, múltiplas deficiências e/ou outras síndromes atestadas por laudo;

b) criança em situação de vulnerabilidade social comprovada por laudo e/ou relatório de acompanhamento de órgão responsável, boletim de ocorrência e exame de corpo de delito nos casos em que se fizer necessário;



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

c) criança sob medida judicial junto a Vara da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. Quando houver recusa da matrícula pelos pais ou responsáveis da vaga disponibilizada, caberá a Secretaria Municipal de Educação registrar a ocorrência e incluir a criança no final da listagem como desistente.

Art. 4º Atendido o disposto nos artigos anteriores, para efetivação da matrícula, os pais ou representantes legais da criança deverão entregar cópia simples dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento da criança;

II - carteira de vacina atualizada com o comprovante do posto de saúde indicando que as vacinas estão atualizadas;

III - carteira de identidade ou carteira nacional de habilitação da mãe ou responsável legal, contendo o número de CPF;

IV - comprovante de endereço com CEP;

V - número de identificação social (NIS) da criança, documento disponibilizado pela Secretaria de Assistência Social – Bolsa Família (apenas se participar do programa);

VI - nos casos de Tutela, apresentar o documento comprobatório;

VII - 2 fotos 3x4.

§1º Os prazos para a efetivação da matrícula serão os seguintes:

I - FASE I (CRECHE): os pais ou responsáveis terão 2 (dois) dias úteis para efetivar a matrícula, após o contato da Central de Vagas. O não comparecimento no prazo para a efetivação da vaga caracterizará a desistência da vaga.

II - FASE II (PRÉ-ESCOLA): os pais ou responsáveis terão 2 (dois) dias úteis para efetivar a matrícula, após o contato da Central de Vagas. O não comparecimento no prazo para a efetivação da vaga caracterizará a desistência da vaga.

§2º No caso da falta de qualquer um dos documentos mencionados no artigo 4º, a matrícula será efetuada, e a família orientada e encaminhada para a expedição dos referidos documentos.

Art. 5º A matrícula será cancelada nas seguintes situações:

I - por solicitação expressa dos pais ou do responsável legal da criança;

II - após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e devidamente registradas, todas as possibilidades de contato com a família.

Art. 6º O processo de transferência ocorrerá da seguinte forma:



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

I - FASE I (CRECHE):

- a) o processo de transferência entre unidades do Município dar-se-á após 6 meses da data da contemplação, mediante disponibilidade de vaga e respeitando a ordem cronológica da data de resgate da inscrição (Reclassificação);
- b) a classificação será de acordo com a data de inscrição para a primeira opção (escola), feita pelos responsáveis. Caso o responsável decline e opte pela 2ª ou 3ª opção indicada na inscrição, a criança será classificada de acordo com a data da referida solicitação.
- c) não existe garantia de vaga para transferência de outros Municípios ou Estados.

II - FASE II (PRÉ-ESCOLA):

- a) transferência de outro Município ou Estado, comprovadas, terão prioridade de atendimento, seguidas pelas transferências entre unidades do Município de Carapicuíba, mediante disponibilidade de vagas;
- b) após a 1º (primeira) solicitação de transferência atendida, uma nova solicitação poderá ser efetivada somente após um período de 6 meses;

Parágrafo único. Casos excepcionais serão analisados e poderão ou não ser atendidos, de acordo com a disponibilidade do Município.

Art. 7º Atendimento, transferência e informações sobre a vida escolar do aluno, somente serão prestadas aos pais ou responsável legal da criança, salvo solicitações por meio de ofícios de Órgãos Públicos.

Art. 8º Compete ao gestor da unidade educacional:

I - quanto ao interessado pela vaga, orientá-lo sobre:

- a) os procedimentos e critérios para cadastro dispostos nesta Portaria;
- b) a documentação exigida para a inscrição e efetivação da matrícula.

II - quanto aos procedimentos administrativos:

- a) se atentar aos cronogramas estipulados pela Secretaria de Educação; entregar documentos e relatórios dentro dos prazos estipulados, a fim de evitar atrasos nos demais setores e realizar todas as atualizações sistêmicas.
- b) no ato da matrícula, recolher cópia dos documentos da criança conforme disposto no art. 4º;
- c) acompanhar a frequência das crianças para providências cabíveis.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Parágrafo único. O descumprimento integral ou parcial das competências e responsabilidades indicadas neste artigo implicará na aplicação de medidas previstas em Lei.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES

MARCOS NEVES

Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuibas.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA

Secretário de Assuntos Jurídicos