



Of. Nº 89/2021

Tunas do Paraná, 10 de maio de 2021

Ilustríssima Senhorita

A Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária, **Ezulina Aparecida Burkner Ribeiro**, vem tornar pública, a lista de espera, para crianças de 0 a 3 anos, do ano de 2021, em anexo, fundamentada no artigo 6º da Instrução Normativa 002/2019.

Aproveita-se a oportunidade para atestar que nos demais Centro Municipais de Educação Infantil (CMEI) não houve a necessidade de criação de lista de espera, tendo em vista que foi suprida toda a demanda.

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEI) – MARIA JOANA PRESTES

INFANTIL I						
Data de Inclusão	Nº	Nome	Nascidos em	Responsável	Período	Situação
16/03/2021	01	D.L.C.	04/12/2019	Claudinéia dos Santos de Lima	Manhã	
16/03/2021	02	P.H.C.P.	17/08/2020	Janaina de Lima Cardoso	Manhã	
16/03/2021	03	M.L.R.S.	13/11/2020	Mariane de Jesus de Lima Ribas	Manhã	
16/03/2021	04	J.L.P.S	31/07/2019	Josiane Aparecida dos Santos	Manhã	



Secretaria
Municipal de
Educação
Tunas do Paraná

INFANTIL II						
Data de inclusão	Nº	Nome	Nascidos em	Responsável	Período	Situação
17/03/2021	01	G.H.S.C.	17/01/2019	Jaiane Santos Cardoso	Manhã	
17/03/2021	02	A.H.B.O	09/10/2018	Cleide Barbosa de Oliveira	Manhã	
17/03/2021	03	J.E.M.C.N.	08/09/2018	Maria Aparecida Melo da Cruz	Tarde	

INFANTIL III						
Data de inclusão	Nº	Nome	Nascidos em	Responsável	Período	Situação
23/03/2021	01	G.C.L.	10/11/2017	Vanessa de Macedo Lima	Tarde	
23/03/2021	02	M.E.L.S.	27/05/2017	Zenaide Daniane de Lima	Manhã	
23/03/2021	03	V.D.B.S.	12/03/2018	Eliziane Belemer Gonçalves	Tarde	
23/03/2021	04	J.M.R.S	08/12/2017	Esicleide Bruna Rodrigues dos Santos	Manhã	

Ezulina Aparecida Burkner Ribeiro

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 030/2021 de 08 de janeiro de 2021

Ilustríssima Senhora:

Sandra Regina Pelexate

Procuradora Geral do Município de Tunas do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021

Orienta sobre os procedimentos para cadastro de vagas em creche classificação da lista de espera e encaminhamento para unidades educacionais do município de Tunas do - PR.

O Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação do Município de Tunas do Paraná, representada pela senhora Ezulina Aparecida Burkner Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere o Decreto nº 030/2021, :

Considerando a necessidade de normatizar e padronizar os procedimentos referentes à ocupação de vagas na Educação Infantil em Instituições da Rede Pública, na etapa creche, em período integral ou meio período a Secretaria Municipal de Educação apresenta nesta instrução, classificação/seleção e encaminhamento dos candidatos inscritos no Cadastro de solicitação de Vagas.

Considerando o direito da criança a convivência familiar, nos termos do Art. 227, da Constituição Federal, e art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente, os candidatos com idade para creche poderão se inscrever para as vagas de período integral, as crianças cujos pais ou responsáveis trabalhadores, formais ou informais, possuem jornada de trabalho superior a 30 (trinta) horas semanais.

Considerando o direito de todos os pais/mães ou responsável legal realizar a inscrição no Cadastro de solicitação de vaga em Centros Municipais de Educação Infantil e de Tunas do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I
DO CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA

Art. 1º. O Cadastro de Solicitação de Vagas para a Educação Infantil é destinado às crianças, de seis meses a três anos completos ou a completar até 31º de março;

Art. 2º. O Cadastro de Solicitação de Vagas será realizado durante todo o ano mediante inscrição realizada pelo pai/mãe ou responsável legal.

§1º. O Cadastro de Solicitação de Vagas deverá ser realizado na Secretaria Municipal de Educação;

§2º. A inscrição para solicitação de vagas será realizada mediante o Preenchimento da "Ficha de Cadastro de Solicitação de Vagas/Educação Infantil" e apresentação dos documentos obrigatórios para a Inscrição;

§3º. A não apresentação da documentação implica em desclassificação para a vaga pretendida, devendo a próxima criança de a fila ser convocada.

§4º. Todas as inscrições, sem exceção, passarão a formar a lista de Inscritos nas Unidades Educacionais indicadas, conforme 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 ou documento de identidade da criança;
- II. Comprovante de residência ou do endereço do trabalho do pai/mãe ou responsável legal;
- III. CPF e RG do pai/mãe ou responsável legal;
- IV. Declaração de Trabalho para as vagas em período integral, quando o pai e a mãe ou ambos os responsáveis legais trabalham fora trazer as respectivas declarações de trabalho.

§1º. A falta de apresentação de qualquer documento obrigatório impossibilita a realização da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§2º. O documento previsto no inciso IV, necessário para inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas em período integral, deverá comprovar jornada de trabalho superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 4º. No ato da inscrição, a Secretaria Municipal de Educação, deverá informar o pai/mãe ou responsável legal quanto às regras de classificação e como obter informações sobre a sua classificação.

Art. 5º. É de responsabilidade dos pais ou do responsável legal manter os dados para contatos atualizados.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º. A classificação e divulgação da lista de espera ocorrerá até o décimo dia útil de cada bimestre subsequente à inscrição conforme calendário que a Secretaria de Educação segue, sendo publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 7º. Para fins de cadastro considera-se :

I. Responsável Trabalhador: criança cujo pai/mãe ou responsável legal é trabalhador, formal ou informal, devendo a comprovação ocorrer por meio de:

- a) Carteira de Trabalho ou;
- b) Último contracheque/holerite ou;
- c) Declaração do empregador, reconhecida em cartório ou;
- d) Declaração de próprio punho, fornecida no ato da inscrição e atualizada anualmente.

II. Renda familiar: criança que família participa de algum programa de assistência social ou crianças cuja renda familiar mensal per capita seja inferior a meio salário mínimo, devendo a comprovação ocorrer por meio de:

- a) Cartão do NIS ou;
- b) Cadastro Único para programas sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único – As declarações mencionadas no inciso I, alíneas c e d, deverão ser elaboradas nos termos dos anexos 1 e 2, desta instrução normativa.

Art. 8º. Não serão submetidas aos critérios estabelecidos na presente normativa e não deverão ficar em fila de espera, tendo atendimento prioritário, crianças nas seguintes condições :

- I – Crianças portadoras de deficiência, em pelo menos em turno, mediante apresentação de laudo médico;
- II – Participar do Programa Bolsa Família.
- III – Crianças com diagnóstico de desnutrição;
- IV- Criança em situação de vulnerabilidade social assistida pelo CRAS ou Conselho Tutelar, situação de violência familiar, assistida pelo Conselho Tutelar, CRAS. (mediante comprovação de acompanhamento do Conselho Tutelar e CRAS).
- V – Possuir renda de até 2 (dois) salários mínimos, sendo que em caso de ordem de classificação, será considerada menor;

Art. 9º .São critérios desempate sucessivamente:

- I – Data de solicitação da vaga (tempo de permanência na lista de espera)
- II – Relatório elaborado por Assistente Social após visita domiciliar, averiguando a maior necessidade da vaga, de acordo com a condição sócio – econômica.
- III – Menor renda per capita mediante comprovação como a carteira de trabalho e previdência ou último contra cheque . Para trabalho informal, declaração a próprio punho com reconhecimento de firma.

Art. 10. O pai/mãe ou responsável legal deverá apresentar a documentação comprobatória aos critérios no ato da inscrição.

Art. 11. Serão consideradas crianças em situação de vulnerabilidade 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 desenvolver-se física, emocional e/ou psicossocialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO. A comprovação da situação de vulnerabilidade será realizada mediante Parecer Técnico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

CAPÍTULO III DAS VAGAS

Art. 12. 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.

Art. 13. A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou do desligamento por infrequência (após o 30º dia de ausência), deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação no Cadastro de Solicitação de Vagas, e somente será efetivada mediante o encaminhamento às Unidades Educacionais.

Art. 14. As vagas em aberto das Unidades Educacionais deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, que deverá providenciar o encaminhamento da criança, seguindo a ordem de classificação do Cadastro.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação acompanhará o surgimento de vagas nas instituições através de ofício recebidos das Unidades escolares (CMEIS Municipais por meio dos diretores).

Art. 15. Decorridos 5 (cinco) dias úteis do surgimento da vaga, a Secretaria Municipal de Educação será responsável por convocar o pai/mãe ou responsável legal pela criança, para retirar o documento de encaminhamento para efetivação da matrícula na vaga para a qual foi contemplado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16. O pai/mãe ou responsável legal terá 5 (cinco) dias para comparecer à Unidade Educacional e efetivar a matrícula na vaga para qual foi encaminhado.

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

Art. 17. A Unidade Educacional deverá efetivar a matrícula somente mediante o documento de encaminhamento da Secretaria Municipal de Educação apresentado pelo pai/mãe ou responsável legal, sob pena de não ter a matrícula efetivada.

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

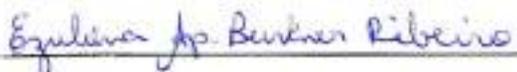
Art. 19. Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação.

Tunas do Paraná, 10 de Maio de 2021.



Marcó Antonio Baldão
Prefeito Municipal de Tunas do Paraná.



Ezulina Aparecida Burkner Ribeiro
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 030/2021