



DECRETO Nº 1701/2025

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos da lista de espera, da convocação e matrícula das crianças que aguardam vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a redação vigente da Constituição Federal de 1988, em especial, os artigos 205 a 214, que estabelecem a obrigatoriedade da Educação Infantil - 4 e 5 Anos;

CONSIDERANDO a temporária insuficiência de vagas para atendimento da demanda nas turmas dos Centros Municipais de Educação Infantil;

CONSIDERANDO que a Administração Pública está adotando as medidas cabíveis para ampliação do número de vagas e atendimento integral da demanda apresentada;

CONSIDERANDO o Parecer nº 01 do Conselho Municipal de Educação, aprovado no dia 15 de junho de 2018, que trata de normas e procedimentos para inscrição, seleção e preenchimento de vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil por meio de matrículas e rematrículas, bem como a disponibilização da lista de espera e dos critérios para atendimento prioritário,

DECRETA:

I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Este Decreto dispõe, no Município de Ribeirão Claro - PR, sobre o processo de distribuição de novas vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), a fim de assegurar isonomia e justiça social no atendimento.

Art. 2º - Para fins do disposto no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura regulará o Cadastro de Reserva de Vagas e Matrículas junto aos CMEIs.



§ 1º O Cadastro de Reserva de Vagas contendo a seleção e classificação das crianças será publicado no mínimo bimestralmente no site oficial do Município na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br para acompanhamento público assim como ficará fixado no mural do referido estabelecimento de ensino.

§ 2º No Cadastro de Reserva de Vagas constarão, no mínimo, os seguintes dados:

- I- Nome da criança;
- II- Data de nascimento;
- III- Data e horário da solicitação da vaga;
- IV- Legenda de prioridades.

Art. 3º. Na Rede Municipal de Ensino será reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, sendo vedadas quaisquer formas de discriminação.

II - DO CADASTRAMENTO

Art. 4º. O cadastramento das crianças para vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil dar-se-á presencialmente mediante o preenchimento de Ficha Cadastral, sendo entregue, ao responsável legal, cópia do Protocolo que conterà o número oficial de inserção da criança no Cadastro para Educação Infantil.

Parágrafo único. No ato do cadastramento o CMEI deverá informar ao responsável quanto ao acompanhamento do cadastro, as formas e critérios de convocação para matrícula, bem como, os prazos para sua efetivação, além de entregar ao responsável cópia deste documento.

Art. 5º. O Cadastro será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento ou Registro Geral - RG);
- II - Comprovante de inscrição no CPF da criança (opcional);
- III - Documento de Identidade do responsável legal;
- IV - Comprovante de inscrição no CPF do responsável legal;



- V** - Comprovante de endereço atualizado no nome do responsável legal;
- VI** - Cartão do Sistema Único de Saúde da criança;
- VII** - Declaração de Vacinação atualizada da criança;
- VIII** - Laudo médico da criança, quando houver;
- IX** - Relatório emitido por Assistente Social, que comprove a vulnerabilidade da criança, quando houver;
- X** - Informação de contato – telefone(s) do responsável legal.

Parágrafo único. A apresentação de documento falso será apurada judicialmente, estando sujeita à suspensão da matrícula e às sanções previstas no art. 297 (falsidade documental) e art. 299 (falsidade ideológica), ambos do Código Penal.

Art. 6º. É de responsabilidade exclusiva do(s) responsável(eis) pela(s) criança(s) a veracidade de toda a documentação e informações apresentadas, assim como sua devida atualização.

Parágrafo único. A atualização cadastral poderá ser realizada a qualquer momento, devendo o(s) responsável(eis) pela(s) criança(s) comparecerem ao CMEI, em seu horário regular de funcionamento, munido(s) da documentação descrita nos artigos 7º do presente Decreto.

Art. 7º. Consolidado o registro do cadastro, por meio do protocolo definitivo, este será caracterizado como demanda cadastrada no Centro Municipal de Educação Infantil para todos os fins legais, especialmente a acomodação da demanda.

III - DA LISTA DE ESPERA

Art. 8º. A formação, atualização e divulgação das crianças cadastradas em lista de espera para vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil obedecerá o disposto no presente Decreto.

Art. 9º. A classificação para fins de formação e atualização da lista de espera será composta a partir do preenchimento dos seguintes critérios:

I- 25 pontos - Crianças identificadas por órgãos competentes (assistência social através visitas e relatórios) como vulneráveis ou em riscos socioeconômicos e aos vários tipos de violência e abandono;

II- 20 pontos - Crianças com deficiência ou outros transtornos globais



do desenvolvimento, acompanhado de laudo (Transtorno do Espectro Autista - TEA, Deficiência Intelectual-DI, Deficiência Visual-DV, Deficiência Auditiva- DA, Transtorno Opositor Desafiador-TOD, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade-TDAH);

III- 18 pontos - Crianças que residem com apenas um dos parentes em linha reta de 1º grau (pai/mãe);

IV - 12 pontos - Crianças cujos pais sejam menores de 18 (dezoito) anos de idade e estejam frequentando unidade de educação;

V - 10 pontos - Distúrbios alimentares (sobrepeso, desnutrição) comprovados por meio de declarações ou laudos médico;

VI - 8 pontos - Crianças cujos pais prestem jornada laboral diária de 8h (oito horas);

VII - 5 pontos - Crianças com menor renda familiar, com preferência para os beneficiários de programas de complementação de renda;

VIII- 2 pontos - Crianças cujos pais prestem jornada laboral diária inferior a 8h (oito horas);

Art. 10. A soma da pontuação final correspondente a criança será devidamente registrada no respectivo protocolo de cadastro, assim como será uma das informações contidas nas listas de espera a serem divulgadas.

Parágrafo único. Em caso de empate, a classificação de desempate seguirá sequencialmente os critérios descritos nos incisos I a VIII do artigo 9º do presente decreto, correspondendo o inciso I ao 1º (primeiro) critério de desempate, o inciso II ao 2º (segundo) critério de desempate, e assim por diante, até que o inciso VIII corresponda ao 8º (oitavo) critério de desempate.

IV - DA MATRÍCULA

Art. 11 - No surgimento de vaga, a família será contatada pelo número de telefone informado no cadastro junto aos CMEIs, em dois dias consecutivos e em turnos diferentes. Após este prazo, na impossibilidade certificada de contato com a família, a criança sairá da lista de espera e será chamada a próxima criança classificada.

§ 1º Cabe ao responsável legal manter o contato atualizado no cadastro junto



aos

CMEIs.

§ 2º Após ser comunicado, o responsável legal terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a matrícula;

§ 3º Em caso de não manifestação do responsável no prazo estipulado no §2º, a criança será automaticamente desvinculada do Cadastro.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Toda vez que houver alteração na Lista de Espera, os CMEIs comunicarão à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por e-mail, enviando cópia digitalizada dos documentos apresentados;

Art. 13 - Fica criada a Comissão para Acompanhamento das Matrículas e do Cadastro de Vagas, com função consultiva e fiscalizadora composta por:

I - Diretoras dos CMEIs;

II - Coordenadoras dos CMEIs;

III - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V - 02 (dois) representantes do Conselho Tutelar.

Art. 14 - Compete aos Centros Municipais de Educação Infantil gerenciar o Cadastro de Reserva de Vagas dos CMEIs:

I - Zelando pela transparência do processo;

II - Garantindo o sigilo das informações pessoais da criança;

III - Conferindo autenticidade e veracidade dos documentos apresentados na instituição;

IV - Indeferindo a inscrição, após tentativa frustrada de contato com a família, nos termos deste Decreto;

V - Registrando todo o processo de seleção das crianças e demais ocorrências



relacionadas

ao

Cadastro;

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos em deliberação conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Comissão para Acompanhamento das Matrículas;

Art. 16 - Eventuais denúncias de irregularidades deverão ser formalizadas por escrito e protocoladas na Prefeitura Municipal para serem verificadas e apuradas pela Comissão de Acompanhamento das Matrículas.

Art. 17 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná,
em 11 de junho de 2025.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL