ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 003/2025 – SEMED/GS

Portaria nº 003/2025 - SEMED/GS

Altera dispositivos da portaria 019/2024-SEMED/GS que estabelece as diretrizes para as matrículas das crianças de até 3 anos de idade na Educação Infantil - Etapa Creche na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2025 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO, o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil com destaque aos artigos 205 e 214;

CONSIDERANDO, a Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96;

CONSIDERANDO, a Lei n°. 14.851, de 3 de maio de 2024 que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **Art. 1º** Normatizar e padronizar o processo de organização e de ocupação de vagas na Educação Infantil Etapa Creche, tendo como objetivo assegurar o acesso das crianças de até 3 anos de idade nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás e a sua permanência no processo de escolarização, obedecendo aos preceitos legais, conforme as normas estabelecidas na presente portaria.
- §1º O atendimento de crianças de até 3 anos de idade considerando a data corte de 31 de março de 2025, nas turmas de creche é gradativo e será assegurado conforme disponibilidade de vagas.
- §2º A omissão ou a apresentação de informações ou documentos falsos ou divergentes implicam na desclassificação da inscrição e poderão implicar em responsabilização civil e criminal.
- §3º Os pais ou responsáveis legais ficam cientes que ao inscreverem a criança, pleiteando a vaga, terão pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Portaria, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- §4º Os pais ou responsáveis legais ficam cientes que ao inscreverem a criança, pleiteando vaga, autorizam a Secretaria Municipal de Educação a confirmar e averiguar as informações prestadas, inclusive com realização de Visita Domiciliar para emissão de Parecer, bem como solicitar documentação que julgar necessária ou insuficiente.
- §5° Os pais ou responsáveis legais ficam cientes que ao inscreverem a criança, pleiteando vaga, autorizam a divulgação do nome da mesma nos editais de divulgação de vaga e de lista de espera, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018.
- Art. 2º A inscrição (cadastramento) será realizada de forma presencial na unidade de ensino, pelos pais ou responsáveis legais da criança. Estes devem manter atualizados os dados cadastrais principalmente contato telefônico e endereço residencial da família junto à Secretaria Municipal da Educação.
- Art. 3º O processo de oferta de vagas para a efetivação da matrícula na Educação Infantil Etapa Creche nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal, obedecerá às seguintes etapas:

I - Chamada pública;

II - Inscrição: Cadastramento;

III - Migração de Cadastro de Espera;

IV - Compatibilização e Validação;

V - Matrícula;

VI - Transferência.

CAPÍTULO II

DA CHAMADA PÚBLICA

- **Art. 4º** A chamada pública constitui-se na convocação dos pais ou responsáveis legais interessados em inscreverem a criança, pleiteando a vaga na Educação Infantil Etapa Creche, na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás.
- §1º O objetivo é conferir ampla publicidade, para a realização da inscrição o que não caracteriza garantia de vaga imediata, mas por meio dela as crianças serão chamadas para o preenchimento das vagas disponíveis, conforme os "Critérios de Prioridade para o Atendimento" estabelecidos no anexo I.
- §2º Nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás, as vagas na Educação Infantil Etapa Creche serão ofertadas conforme disponibilidade de vagas para bebês e crianças pequenas até 3 anos de idade considerando-se a data corte de 31 de março de 2025.
- §3º Os pais ou responsáveis legais interessados em inscreverem a criança, pleiteando a vaga na Educação Infantil Etapa Creche, deverão observar o requisito obrigatório do corte etário para matrícula visando respeitar a idade adequada de ingresso da criança na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, aos 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula, conforme determinação do artigo 2º da Resolução CNE/CEB nº 02, de 09 de outubro de 2018, de acordo com a tabela 1 abaixo.

Educação Infantil – Creche			
Etapa		Faixa Etária	
Bebês	Maternal I	Crianças com 1 ano completo ou a completar até 31/03/2025	
Crianças pequenas	Maternal II	Crianças com 2 anos completos ou a completar até 31/03/2025	
	Maternal III	Crianças com 3 anos completos ou a completar até 31/03/2025	

Tabela 1 – Corte etário para matrícula CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Seção I Cadastramento

- **Art. 5º** O cadastramento é a etapa da inscrição onde os pais ou responsáveis legais inscrevem a criança, pleiteando a vaga na Educação Infantil Etapa Creche, esse procedimento destina-se às crianças que ainda não foram cadastradas em anos anteriores, mas, não obtiveram acesso a vaga, ou que já foi matriculada, mas perdeu a vaga.
- §1º Crianças já inscritas em anos anteriores e que não foram atendidas/matriculadas, deverão ser avaliadas através da visitar domiciliar, para o ano letivo subsequente.
- §2°- O cadastramento dar-se-á de maneira presencial nas unidades de ensino que ofertam Educação Infantil Etapa Creche onde será gerado um código numérico vinculado ao número do CPF dos pais e/ou responsável legal da criança, data de inscrição e a etapa de creche qual concorre a vaga, neste ato deverá ser realizado a impressão e entrega, aos pais ou responsável legal, do protocolo que comprova a inserção da criança no referido sistema.
- §3º O cadastro será realizado em duas etapas, sendo a primeira etapa denominada primeira chamada para o ano letivo subsequente e segunda chamada para o ingresso no ano em vigência.
- §4º Os cadastros realizados no período da primeira chamada, concorrerão a vaga disponível no início do ano letivo de 2025, na ausência de vagas suficientes para os classificados pelos critérios de hipossuficiência econômica, terão matricula prioritária, de acordo om o surgimento de novas vagas.
- §5º Para os cadastros realizados no período de segunda chamada, após realizada a visita do Serviço Social, será gerada uma lista de classificação para os cadastros aprovados nos critérios da referida Portaria.
- §6º Após o período de visitas às crianças cadastradas para as vagas de 2ª chamada, será divulgada uma lista com a ordem de classificação, durante o ano letivo, conforme surgir vaga para a etapa na qual a criança esteja classificada, esta será matriculada;
- §7° Após o encerramento do período das visitas do Serviço Social, os cadastros que receberem parecer desfavorável ou que não recebeu a referida visita, após as três tentativas conforme previsto no §4° do Artigo 10, receberá o status de "inativo", no Sistema de Gestão.
- **Art. 6º** Todos os cadastrados serão passíveis de recebimento de visita de profissionais do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, ficando a excepcionalidade para os cadastros que informarem vínculo com o CadÚnico e comprovarem o recebimento de benefício do Bolsa Família.
- §1º No ato do cadastramento, os pais ou responsáveis legais podem fazer a indicação de até 2 (duas) opções de unidade de ensino, sendo a 1ª (primeira) opção (obrigatória) a unidade de ensino mais próxima de seu endereço residencial, e como 2ª (segunda) opção (facultativa) a unidade de ensino de sua preferência. As opções serão alocadas por ordem de preferência, onde, a criança poderá ser contemplada para qualquer uma das opções declaradas. Para todas as opções de unidade de ensino, a criança não terá direito ao transporte escolar gratuito.
- §2º O cadastramento nas unidades de ensino que ofertam Educação Infantil Etapa Creche ocorrerá no decorrer do ano letivo conforme cronograma anexo II.
- §3º No caso de cadastramento realizado por responsável legal, é imprescindível apresentação de declaração de guarda, devendo preencher conforme anexo VI.
- §4º A veracidade das informações prestadas no ato do cadastramento é de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, estando sujeitos às penalidades previstas nas esferas civil e penal, sendo obrigatório a apresentação dos documentos comprobatórios no ato do cadastramento para realização do processo de compatibilização.
- §5º Caso o cadastro da mesma criança seja realizado mais de uma vez, por diferentes responsáveis legais, em diferentes unidades de ensino, será considerado apenas o cadastro mais antigo.
- **§6º** Diante de eventual mudança de endereço e/ou mudança de contato, alteração na situação familiar e nas informações prestadas, cabe aos pais ou responsável legal da criança, realizar a atualização de informações na unidade de ensino.
- §7º No ato de cadastramento e imprescindível informar endereço residencial, número de telefones para contato preferencialmente celular e/ou WhatsApp, e-mail dos pais ou responsável legal da criança.
- Art. 7º O Cadastro será realizado mediante a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

I – Da(s) Criança(s)

- a) Certidão de Nascimento ou Registro Nacional Migratório RNM/Protocolo de solicitação de refúgio para crianças nascidas no exterior (documento expedido pela Polícia Federal), ou carteira de identidade da criança;
- b) Carteira de vacinação atualizada, contendo os atestados de todas as vacinas consideradas obrigatórias, em consonância com as disposições do Ministério da Saúde;
- c) Cartão com o número do NIS (bolsa família) da criança, caso possua;

II - Do(s) Responsável(is)

- a) Documento de Identificação da mãe/pai ou responsável legal da criança, com foto (Registro Geral RG, Carteira Nacional de Habilitação CNH etc.);
- b) Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da mãe/pai ou responsável legal da criança, caso não conste o número no documento de identificação apresentado conforme alínea "a" do item II;
- c) Comprovante de residência serão considerados: (cópia de faturas de água, luz, telefone, IPTU, folha resumo do CADÚNICO, contrato ou recibo de pagamento de aluguel), expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que deverá estar em nome dos pais ou responsável legal da criança. Na falta deste, anexar ao comprovante a Declaração do proprietário da residência, conforme anexo III, na qual o titular do documento declara e assina que o pai, mãe ou responsável legal da criança reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação do imóvel;
- d) Declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Poder Judiciário ou documento que comprove o processo de regularização da guarda nos órgãos competentes ou no mínimo apresentação de declaração de guarda conforme anexo VI;
- e) Comprovante de recebimento do beneficio Bolsa Família.
- III Documentos que comprovem os "Critérios de Prioridade para o Atendimento" constantes no anexo I.
- §1º Na falta de um ou mais documentos mencionados no caput deste artigo, o cadastro deverá ser realizado e os responsáveis serão orientados quanto à obtenção e apresentação do documento à unidade de ensino, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para a liberação do cadastro com vistas à compatibilização para a matrícula.
- §2º No decorrer do período mencionado no parágrafo anterior, o protocolo expedido apresentará a informação "pendência de documentação" e não passará pelo processo de compatibilização, até que os documentos pendentes sejam apresentados.
- §3º Na data da entrega da documentação, a unidade de ensino deverá registrar, de imediato, o recebimento no sistema informatizado e expedir novo protocolo, válido a partir da data original do cadastramento.

- §4º No ato do cadastramento, os pais ou Responsável Legal da criança deverá apresentar documentos que comprovam atendimento aos "Critérios de Prioridade para o Atendimento" informados. E na confirmação da pontuação atribuída à criança no processo de compatibilização.
- §5º É de responsabilidade da Unidade de Ensino, recolher as cópias dos documentos apresentados e executar a conferência das informações prestadas no ato de cadastramento, zelar pela fidedignidade e correção dos dados do cadastro e o respectivo registro no sistema informatizado com a finalidade de compor o dossiê da criança. O qual deverá ser arquivado e mantido fisicamente, em seguida deverá ser realizado a impressão e entrega, aos pais ou responsável legal da criança, do protocolo extraído do sistema de gestão escolar que comprova a inserção da criança no referido sistema.
- §6º As famílias que não realizaram o cadastro no prazo para inscrição para concorrer a uma vaga na 1ª chamada conforme disposto no cronograma anexo I, poderão se inscrever para lista de espera de 2ª chamada num segundo momento de abertura do sistema de cadastro conforme disposto no cronograma anexo I.
- § 7º Os classificados cadastrados na segunda chamada, serão tendidos a partir da efetivação de matrícula dos cadastros classificados na primeira chamada.

CAPÍTULO IV

DA MIGRAÇÃO DO CADASTRO DE ESPERA

- Art. 8º O procedimento de migração do cadastro de espera destina-se exclusivamente para crianças que foram cadastradas no(s) ano(s) letivo(s) anterior(es), e que não foram atendidas.
- §1º Conforme cronograma anexo II, a Secretaria Municipal de Educação irá realizar a migração de todos os cadastros realizados nos anos letivos anteriores e efetivados até o dia 26/12/2024, e que não foram atendidos.
- §2º Durante o processo de migração será atribuído pontos como forma de bonificação por "Tempo de Inscrição" para cada período completo de 6 (seis) e 12 (dose) meses completos que a criança ficou na lista de espera aguardando o surgimento de vaga, contados a partir da data de efetivação da inscrição, a pontuação será atribuída automaticamente, conforme registro de permanência na lista de espera do Sistema Integrado de Gestão Escolar.
- §3º Após a migração do cadastro, serão realizadas as visitas pelo Serviço Social aos usuários cadastrados no ano anterior.

CAPÍTULO V

DA COMPATIBILIZAÇÃO E VALIDAÇÃO

Art. 9º – Após o término dos processos de inscrição e migração de cadastros, tomado como referência as informações preenchidas no Cadastro de Solicitação de Vaga e na documentação apresentada, o Sistema Informatizado organizará automaticamente uma classificação, gerando a listagem das crianças inscritas com as seguintes condições: "CLASSIFICADO" ou "QUADRO DE RESERVA" de acordo com a pontuação obtida e o número de vagas disponíveis em cada unidade de ensino.

Parágrafo Único – O processo de contabilização visa destinar prioritariamente as vagas de creche às crianças de famílias mais vulneráveis mediante critérios socioeconômicos, de forma a oferecer a esse público-alvo os estímulos adequados e possibilitar a redução das desigualdades educacionais, de acordo com os Critérios de Prioridade para o Atendimento.

- Art. 10 O critério para classificação das crianças inscritas respeitará a seguinte ordem:
- I Os Critérios de Prioridade para o Atendimento e do Critério de Bonificação;
- II A demanda registrada no sistema informatizado;
- III As vagas existentes nas unidades de ensino;
- IV A ordem de classificação obtida pela pontuação a partir dos Critérios de Prioridade para o Atendimento e do Critério de Bonificação, observada o processo de validação da compatibilização.
- §1º Havendo empate na pontuação, para ocupação de uma mesma vaga, o desempate respeitará a ordem de prioridade, assegurando o atendimento das crianças nas seguintes condições:
- I Criança público-alvo do AEE (Criança com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação).
- II Medida Protetiva (Criança em situação de vulnerabilidade social. Criança em situação de acolhimento institucional. Mãe em situação de violência doméstica e familiar).
- III Família com menor renda per capita;
- IV Criança com maior tempo de inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas;
- V Parecer Social Conclusivo
- §2º O processo de validação da compatibilização adota como referência a ordem de classificação das crianças e visa confirmar e averiguar as informações declaradas no Cadastro de Solicitação de Vaga e na documentação apresentada, e será efetivado inclusive com Visita Domiciliar realizada por profissional habilitado em Serviço Social.
- §3º Na visita domiciliar o(a) Assistente Social realizará entrevista para subsidiar o preenchimento do Formulário Socioeconômico, neste ato poderá solicitar qualquer documentação que julgar necessária ou insuficiente para emissão de Parecer Técnico para validação do cadastro que poderá ser favorável ou não, caso seja identificado divergências entre as informações declaradas no Cadastro de Solicitação de Vaga e na documentação apresentada o parecer poderá recomendar a correção da pontuação mediante a atualização cadastral, entretanto, a criança será reclassificada na lista de espera de vagas ou o encerramento do cadastro.
- §4º Caso os pais ou responsável legal da criança classificada para uma vaga não esteja presente na visita domiciliar, o assistente social deverá tentar realizar contato via ligação telefônica ou ligação/mensagem de texto via WhatsApp por 3 (três) dias úteis em horários diferentes, sendo registrado na ficha de cadastro da criança as referidas tentativas e ocorrências.
- §5º Finalizado o prazo e procedimentos descrito no § 4º do artigo 11 desta portaria, o NÃO comparecimento dos pais ou responsável legal para efetivação da visita domiciliar e após o registro desse fato na ficha de cadastro da criança, proporcionará o encerramento do cadastro no sistema informatizado, permanecendo válido e somente reativado quando da efetivação da referida visita, entretanto, a criança será reclassificada na lista de espera de vagas.
- **§6º** É de responsabilidade dos pais ou responsável legal acompanhar o processo de validação compatibilização por meio de consulta ao Cadastro de Solicitação de Vagas, disponibilizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação https://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/.
- §7º A consulta individualizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação apresentará as informações declaradas no Cadastro de Solicitação de Vaga que foram utilizadas como base para o processo de validação da compatibilização, a relação das unidades de ensino onde a criança está cadastrada, a ordem de classificação e o parecer do(a) Assistente Social.
- §8º Após o processo de validação da compatibilização, a listagem da classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas com as seguintes condições: "CLASSIFICADO" ou "QUADRO DE RESERVA" de acordo com a pontuação obtida e o número de vagas disponíveis em cada unidade de ensino, será publicizada, por meio de consulta no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e no mural da unidade de ensino, sendo possível a verificação da classificação da criança a qualquer tempo.
- § 9º As listagens constantes do Cadastro de Solicitação de Vagas serão atualizadas quinzenalmente, contendo as informações relativas ao atendimento realizado e possibilitarão o acompanhamento da acomodação da demanda.

- **§10°** A listagem da classificação das crianças publicadas no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e no mural da unidade de ensino não exibirá o nome completo das demais crianças inscritas e sim as letras iniciais dos nomes e sobrenomes, em atendimento ao artigo 17 da Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente, que protege a inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança, abrangendo dentre outras a preservação da sua imagem e da identidade.
- §11º A documentação apresentada, se comprovada falsa ou adulterada, revogará a inscrição e/ou invalidará a matrícula da criança, sendo a documentação submetida à análise da SEMED podendo a pontuação ser corrigida, entretanto, a criança será reclassificada na lista de espera de vagas ou ter o cadastro encerrado.
- §12º Após processo de validação da compatibilização e divulgação do resultado da classificação, a realização de alteração de dados na inscrição que impacte diretamente na classificação do inscrito em qualquer unidade escolar resultará na perda de posição da classificação, sendo a criança reclassificada na lista de espera de vagas colocando a inscrição em mesmo grau de concorrência com o segundo momento de abertura de cadastro.

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA

- Art. 11 O processo de matrícula será realizado restritamente respeitando-se a ordem de classificação e a capacidade de oferta de vagas na unidade de ensino da Rede Pública Municipal. Para efeito de economia processual toda documentação produzida e apresentados nas etapas anteriores, irá compor o dossiê da criança no ato de sua matrícula.
- §1º No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação da lista de classificação no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e no mural da unidade de ensino, os pais ou responsável legal deverá comparecer à unidade de ensino para efetivar a matrícula da criança.
- §2º Caso os pais ou responsável legal da criança classificada para uma vaga não compareça no período estipulado no § 1º do artigo 11 desta portaria, a unidade de ensino deverá tentar realizar contato via ligação telefônica ou ligação/mensagem de texto via WhatsApp por 3 (três) dias úteis em horários diferentes, sendo registrado na ficha de cadastro da criança as referidas tentativas e ocorrências.
- §3º Finalizado os prazos e procedimentos descritos nos §1º e §2º do artigo 11 desta portaria, o NÃO comparecimento dos pais ou responsável legal para efetivação da matrícula e após o registro desse fato na ficha de cadastro da criança, proporcionará o encerramento do cadastro no sistema informatizado e a criança perderá a vaga.
- §4º Todos os registros e documentos que comprovem a convocação dos pais ou responsável legal para a matrícula e a formalização da desistência da vaga oferecida deverão permanecer arquivados na unidade de ensino e deverão ser apresentados às autoridades educacionais, sempre que solicitados.

SEÇÃO I

DA AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Art. 12 - Ao efetuar a matrícula do estudante na Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás, o responsável legal pelo aluno declara estar ciente e autoriza expressamente o uso da imagem do estudante nos sistemas informatizados que atendem à Secretaria Municipal de Educação, conforme anexo VIII. Tal uso se destina a fins administrativos, de gestão educacional e de acompanhamento pedagógico, em conformidade com a legislação de proteção de dados em vigor.

Parágrafo único. Esta autorização fundamenta-se na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, que permite o tratamento de dados pessoais para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias (Art. 7º, II), assegurando que o uso desses dados será restrito a finalidades institucionais e educacionais. Além disso, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990, a Secretaria Municipal de Educação compromete-se a respeitar a imagem e privacidade dos estudantes, utilizando os dados exclusivamente para atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 13 - Caso haja recusa/revogação da autorização disposta no artigo anterior, implicará a impossibilidade de uso de outros serviços que dependem dessa tecnologia, como acompanhamento pedagógico eletrônico e sistemas de avaliação digital. Essa disposição está em conformidade com o Art. 8°, §5° da LGPD, que permite a restrição de serviços quando a revogação do consentimento afeta a viabilidade do serviço oferecido.

CAPÍTULO VII

DO ABANDONO

- Art. 14 Entende-se como abandono aquela vaga deixada por criança matriculada que se ausentar da escola sem motivo justificado pelo período igual a 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com os pais ou responsável legal a matrícula será cancelada, sendo a vaga destinada para a próxima criança classificada respeitando-se a listagem de classificação, até que a vaga seja preenchida. §1º As faltas devem ser justificadas pelos pais ou responsável legal, em até 2 (dois) dias uteis, contados a partir da ausência da criança, instruída com documentos comprobatórios.
- **§2º** No caso de infrequência da criança deve-se proceder em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/1990, e com o disposto no fluxograma do Serviço de Orientação Escolar vigente, realizando contato com os pais ou responsável legal após número superior a 5 (cinco) faltas injustificadas consecutivas ou não, busca ativa e comunicação ao Conselho Tutelar.
- §3º Para os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:
- a) orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do Ensino; e
- b) comunicação ao Conselho Tutelar.
- §4º No caso de afastamento temporário de até 30 (trinta) dias para tratamento de saúde da criança no município, a vaga ficará resguardada, desde que seja apresentado o atestado médico até o 5º (quinto) dia de ausência da criança na unidade de ensino.

CAPÍTULO VIII

DA DESISTÊNCIA DA VAGA

- Art. 15 Caso a criança seja contemplada e os pais ou o responsável legal da criança não tenha interesse pela vaga disponibilizada, deverá comparecer à unidade de ensino, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para formalizar a desistência por meio do preenchimento do Termo de Desistência de Vaga conforme anexo IV, na unidade de ensino onde a vaga foi disponibilizada, observando-se os prazos e procedimentos conforme disposto nos § 1°, § 2° e § 3° do artigo 11 desta portaria.
- §1º No caso de desistência da vaga da criança classificada, a vaga será destinada à próxima criança classificada e, se for o caso, destinada às próximas, respeitando-se a listagem de classificação, até que a vaga seja destinada a uma criança interessada.
- §2º A criança cuja mãe, pai ou responsável legal desistir da vaga disponibilizada, após o registro desse fato na ficha de cadastro da criança, proporcionará o cancelamento do cadastro no sistema informatizado, permanecendo válido e somente reativado quando realizado novo cadastro, entretanto, a criança perderá a vaga fornecida e será reclassificada na lista de espera de vagas.
- §3º O não comparecimento da mãe, do pai ou responsável legal em 2 (dois) dias uteis e observando-se os prazos e procedimentos conforme disposto nos § 1º e § 2º do artigo 11 desta portaria, implicará na formalização da desistência com base em declaração por escrito e assinatura de dois servidores como testemunha.

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA

- Art. 16 Havendo interesse, os pais e/ou responsável legal poderão solicitar transferência da criança regularmente matriculada na unidade de ensino, ficando o deferimento desta, a critério da avaliação da unidade de ensino.
- §1º Para deferimento da transferência deve haver vaga na unidade de ensino de interesse da família e não pode haver outra criança na fila de espera de vaga na referida unidade.
- §2º Os critérios que serão avaliados para a transferência são:
- a) Criança matriculada e frequentando há pelo menos 6 meses;
- b) Criança com irmão ou irmã matriculada em unidade de ensino diferentes, visando garantir vaga no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica, conforme item V do artigo 53 da Lei Federal N.º 8.069/1990 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- c) Mudança de residência com comprovação do novo endereço, que dificulta levar a criança para escola;
- **Art. 17** As crianças que virem de transferência externa (de outros municípios), os pais ou responsável legal deverá efetuar o cadastro na Unidade de Ensino de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Canaã dos Carajás, e receberá visita do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação para análise e orientação sobre a inserção na Rede Municipal de Ensino.

Seção I

Da Transferência Por Permuta

- Art. 18 Havendo interesse, os pais e/ou responsável legal poderão solicitar transferência por permuta (troca recíproca) das crianças regularmente matriculadas nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal, ficando o deferimento desta, a critério da avaliação da unidade de ensino.
- §1º Para efetivação da transferência por permuta, deverão ser considerados os seguintes critérios:
- I Os pais e/ou responsável legal das crianças ocupantes das vagas a serem permutadas devem estar em comum acordo;
- II As crianças ocupantes das vagas a serem permutadas deverão ocupar a vaga pertencente ao mesmo grupo etário;
- III As crianças ocupantes das vagas a serem permutadas deverão frequentar o mesmo turno (matutino, vespertino ou integral) ou poderão trocar o turno entre si, desde que em comum acordo entre os pais e/ou responsável legal.
- §2º O formulário de permuta anexo V, deverá ser solicitado e preenchido pelos pais e/ou responsável legal da criança na unidade de ensino de seu interesse, a referida unidade de ensino deverá divulgar, amplamente junto à sua comunidade escolar em seu mural ou grupo de WhatsApp o interesse do requerente na efetivação da permuta.
- §3º É de responsabilidade dos pais e/ou responsável legal acompanharem o processo e entrar em contato com os outros pais e/ou responsável legais interessados para efetivação da permuta.
- §4º Para efetivar a permuta, os pais e/ou responsável legais das duas crianças interessadas deverão comparecer nas duas unidades de ensino envolvidas e apresentar o formulário de permuta, para sua efetivação.
- §5º Os pais e/ou responsável legal são totalmente responsáveis pelas informações prestadas. A inexatidão das informações ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificada posteriormente, tornarão nulos os atos decorrentes da permuta.
- §6° É permitida a permuta de turno na mesma unidade de ensino, desde que respeitados os critérios estabelecidos no § 1°, § 2° e § 3° do artigo 18.

CAPÍTULO X

DA LISTA DE ESPERA PARA VAGAS

- Art. 19 As crianças cadastradas que excederem à capacidade de atendimento imediato aguardarão em lista de espera, cujo chamamento ocorrerá rigorosamente conforme ordem de classificação.
- §1º À medida que surgirem novas vagas decorrentes de desistências, transferências, cancelamentos de matrículas ou criação de novas vagas, respeitada a lista de classificação, a unidade de ensino fará os mesmos procedimentos descritos no artigo 15 desta portaria. Sendo que a criança que já está matriculada terá prioridade para trocar de turno na mesma unidade de ensino.
- §2º Para a troca de turno das crianças que já estão matriculadas a unidade de ensino deverá criar uma listagem organizada pela ordem de pedidos dos pais ou responsável legal da criança.
- §3º A listagem da fila de espera será publicada no site oficial da Secretaria Municipal de Educação https://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e no mural da unidade de ensino, não exibirá o nome completo das demais crianças inscritas e sim as letras iniciais dos nomes e sobrenomes, em atendimento ao artigo 17 da Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente, que protege a inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança, abrangendo dentre outras a preservação da sua imagem e da identidade.
- §4º A atualização da fila de espera por vaga em creche no site oficial da Prefeitura, será realizada a cada 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação SEMED em conjunto com o Conselho Municipal de Educação CMECC, são os órgãos de recurso em caso de suspeita ou denúncia de irregularidade no processo, após apurada a irregularidade poderá realizar a revisão da inscrição, compatibilização e matrícula que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Portaria, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais cabíveis.
- **Art. 21** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido, se necessário, a Coordenação de Legislação e Normas Técnicas da Secretaria Municipal de Educação ou o Conselho Municipal de Educação CMECC.
- Art. 22 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.
- Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás PA, aos 17 dias do mês de março de 2025.

LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ

Secretário Municipal de Educação Portaria nº 035/2023 - GP

ANEXO I - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE E PONTUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO		DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
RENDA FAMILIAR	A renda familiar mensal é obtida somando- se a renda bruta de todos os componentes do		-	Para trabalho formal: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e último Contracheque dos membros da família ou
Nos termos da Lei nº 14.284 de 2021, considera-se família o núcleo	• 1	Acima de meio até 1 salário-mínimo.	40	Declaração do Imposto de Renda.
que formem um grupo doméstico,	Com exceção do BPC/LOAS Lei Federal № 8.742/1993, entende a Secretaria Municipal de Educação que os valores percebidos a título de	Acima de 1 até 2 salários-mínimos.	35	Para trabalho informal/Autônomo: Declaração de próprio punho com a informação de rendimento. modelo padrão anexo V.
que contribuam para o rendimento ou		Acima de 2 até 3 salários-mínimos.		Admite-se extrato atualizado de beneficios de programas sociais e assistenciais do Governo Federal ou Municipal ou outro documento

que dele dependam para atendimento	cômputo da renda familiar per capita, em razão	Acima de 3 até 4 salários-mínimos.	25	comprobatório de benefício está ativo, para comprovação das faixas
de suas despesas.	da temporalidade com que o beneficio será			de renda inferiores a 1 salário-mínimo.
	recebido.	A cima de 4 até 6 salários-mínimos.	20	
FAMÍLIAS MONOPARENTAIS	Criança cuja mãe ou pai solo é provedora de	25	•	Declaração de família monoparental modelo anexo VII e os
Refere-se a uma mãe ou a um pai que	família monoparental trabalhador(a) formal ou			documentos da Renda Familiar.
vive sem cônjuge e com filhos	informal			
dependentes.				
ATENDIMENTO	Criança com deficiência, transtorno do	25		a) Laudo médico ou parecer da equipe multiprofissional do Viver e
EDUCACIONAL	espectro autista, altas habilidades e/ou			Conviver;
ESPECIALIZADO - AEE	superdotação			b) Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro
				Autista (CIPTEA)
RISCO NUTRICIONAL	Criança que se encontra abaixo da curva de	25		Relatório médico ou nutricional, com CID, que comprovem o quadro
	crescimento ou com laudo de desnutrição			clínico apresentado
BONIFICAÇÃO POR	Critério cronológico. Criança que a cada	6 (seis) meses	15	Pontuação será atribuída automaticamente, conforme registro de
TEMPO DE INSCRIÇÃO	período completo, contado a partir da			permanência no Sistema Integrado de Gestão Escolar. Subentende-se
	solicitação de vaga.	12 (doze) meses	25	por "permanência" o tempo que a criança fica inscrita no Cadastro de
				Solicitação de Vagas da SEMED sem ser contemplada com a vaga.

ANEXO II CRONOGRAMA

CRONOGRAMA MATRÍCULA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE				
ção	Início	Fim	Observação	
ematrícula	25/11/2024	04/01/2025	Para os alunos que irão continuar na mesma unidade de ensino em 2025.	
ransferência Interna	23/12/2024	30/12/2024	Para os alunos que concluíram o Maternal 3 e irão cursar o I Período da pré- escola em outra unidade de ensino da rede, ou alunos da creche que mudaram de endereço conforme disponibilidade de vagas.	
eríodo para a realização de novos cadastros (1ª Chamada)	18/12/2024	30/12/2024	Para as crianças que irão realizar o cadastro pela primeira vez ou perderam a vaga mesmo depois de matriculados.	
ncerramento do cadastramento de solicitação de vagas.	31/12/2024	31/12/2024	Finalização do cadastramento de solicitação de vagas 1ª chamada.	
igração dos cadastros de solicitação de vagas.	02/01/2025	02/01/2025	Todos os cadastros de solicitação de vagas realizados nos anos letivos anteriores e efetivados até o dia 26/12/2024, e que não foram atendidos serão migrados para o ano letivo de 2025.	
echamento do sistema para classificação das crianças conform sponibilidade de vagas.	е	23:59h do dia 03/01/2025	Classificação das crianças conforme disponibilidade de vagas após procedimento de migração dos cadastros para possível matrícula de 1ª chamada em 2025.	
eríodo de visita para cadastros realizados para a primeira chamada	04/01/2025	20/01/2025	Nesse período, serão realizadas visitas aos cadastrados que não são públicos do CadÚnico. Os cadastrados no CadÚnico, receberão visitas, caso seja detectada alguma incompatibilidade nas informações fornecidas	
atrícula	22/01/2025	31/01/2025	Caso após migração de cadastro e conforme disponibilidade de vagas a criança estiver classificada e com parecer do serviço social a escola deverá efetuar a matrícula. Nos casos de não existência de vaga disponível a criança ficará numa lista de Reserva de Vaga e à medida que surgirem as vagas, as crianças deverão ser matriculadas por ordem de classificação.	
eríodo de Cadastramento de solicitação de vagas para 2ª chamada	20/01/2025	31/03/2025	Para as crianças que irão realizar o cadastro pela primeira vez para possível surgimento de vagas/matrícula de 2ª chamada em 2025 ou foram cadastradas no ano anterior, mas não acessaram ou perderam a vaga mesmo depois de matriculados.	
eríodo de visita para cadastros para a 2ª chamada	17/04/2025	30/05/2025	Após o período de visitas às crianças cadastradas para as vagas de 2ª chamada, será divulgada uma lista com a ordem de classificação, durante o ano letivo, conforme surgir vaga para a etapa na qual a criança esteja classificada, esta será matriculada.	

ANEXO III DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu (proprietário)			
inscrito(a) no CPF sob o nº _	declaro para devidos fins que o(a) Senhor(a)	, inscrito(a) no CPF sob o nº	_ responsável por
(nome da criança)	, reside em meu imóvel localizada no endereço abaixo:		
Endereço:			
Nº, Bairro:	, Cep		
Município: Canaã dos Carajás	- PA		

DECLARO, ainda, estar ciente que as informações declaradas na inscrição são de total responsabilidade do declarante ficando autorizado a Secretaria Municipal de Educação a confirmar e averiguar a informação acima e que será anulada, a qualquer tempo, a matrícula obtida por meios fraudulentos, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo responsabilidade penal, civil e administrativa.

DECLARO, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá implicar na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal, que dispõe:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena:

reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular." Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam na desclassificação da inscrição.
Canaã dos Carajás/PA, de
(Assinatura do declarante)
ANEXO IV TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA
Aos dias do mês de de, foi ofertado ao menor vaga escolar nesta Unidade de Ensino e na oportunidade, o responsável pelo menor,Sr(a), Portador(a) do RG no, CPF no, () Mãe, () Pai e/ou () responsável legal, desistiu da vaga ofertada, por motivo de:
Canaã dos Carajás, de de
Assinatura
ANEXO V DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO
Eu, portador do RG nº, CPF nº, declaro para os devidos fins de comprovação de comprovação de renda, que: 1 – Não exerço função remunerada (). 2 – Realizo trabalho autônomo/informal/eventual () Não () Sim, exercendo a função de nos seguintes locais:, e tendo como contatos telefônicos dos referidos locais:, e recebi, nos últimos 3 (três) meses como renda média bruta o valor mensal de R\$
3 - Recebo pensão alimentícia: () Não () Sim, no valor de R\$: 4 - Recebo outros rendimentos, () Não () Sim, como: () aposentadoria; () Comissões; () Aluguel; () Aplicações e Investimentos; () Outros:
tendo como renda () Diária () Semanal () Mensal de R\$, no valor de R\$: DECLARO, ainda, estar ciente que as informações declaradas na inscrição são de total responsabilidade do declarante ficando autorizado a Secretaria Municipal de Educação a confirmar e averiguar a informação acima e que será anulada, a qualquer tempo, a matrícula obtida por meios fraudulentos, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo responsabilidade penal, civil e administrativa. DECLARO, por fim, estar ciente de que a falsidade da presente declaração poderá implicar na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal,
que dispõe: "Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Penar reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."
Canaã dos Carajás, de de
Assinatura do declarante
ANEXO VI DECLARAÇÃO DE GUARDA (Responsabilidade, proteção e cuidado de menores)
Eu,portador do RG nº, CPF nº, residente e domiciliado(a) na, nesta cidade. Nos termos da Lei Federal nº 7.115/83 e em concordância com o art. 19 e art. 32 da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), DECLARO junto à Unidade de Ensino, que o(a) menor inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento sob o nº, expedido pelo(a), e CPF sob o nº, filho(a) de e, com o qual tenho vínculo de parentesco ou relação de, se encontra sob a minha guarda, responsabilidade, proteção e cuidados desde de, pelo
seguinte motivo: DECLARO ainda, que em decorrência do motivo acima descrito, não foi possível regularizar judicialmente a guarda ou tutela do(a) menor em questão. Sendo assim, comprometo-me a comunicar à Unidade de Ensino, qualquer alteração referente às informações prestadas nesta declaração, e apresentar a respectiva documentação comprobatória, nos termos da Lei nº 7.115/83, que dispõe sobre a prova documental. Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:
"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Penas reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular." Canaã dos Carajás, de de de
Assinatura

ANEXO VII

MONOPARENTAL

Eu,, po	ortadora da Carteira de	Identidade (RG) nº	e inscrita no CPF sob o n	°, responsável
legal pela criança creche, que sou o único re	D esponsável pelo sustento	eclaro expressamente, sob res da minha família, e que sou :	ponsabilidade civil e criminal, pa amília monoparental, em razão de	ara efeito de solicitação de vagas em
() Viuvez	1	, 1	1	
() Divórcio				
() Separação judicial				
() Adoção unilateral				
() Não reconhecimento d	le filiação pelo outro ger	itor		
() Produção independent	e			
() Outro (especificar)				
DECLARO, ainda, para s	servir de documento e ir	struir processo de matrícula,	que se comprovadamente falsa a	declaração, sujeitar-se-á o declarante
às sanções civis, administ	rativas e criminais previ	stas na legislação aplicável, r	os termos do 2º da Lei Federal nº	7.115, de 29 de agosto de 1983.
Por ser verdade, firmo a p	presente declaração.			
Canaã dos Carajás,	de	de		
Assinatura do Responsáv	el			
ANEXO VIII				
TERMO DE AUTORIZ	AÇÃO PARA USO DI	C IMAGEM		
Eu,, inscrito(a)	sob o CPF nº	, autorizo, de forma grat	uita, a Unidade de Ensino	, a utilizar a imagem e voz do(a) a fins exclusivamente pedagógicos e
administrativos.	aptadas durante ativida	des pedagogicas, eventos, e	outras ocasiões academicas, para	i fins exclusivamente pedagogicos e
Esta autorização abrange	o uso das imagens e gra	vações em:		
· Materiais de divulgação			relatórios, apresentações instituci	onais, e plataformas de comunicação
digital;	danániana utilizadan am	aulas a atividadas acadêmica		
		aulas e atividades acadêmica	s; vos educacionais e administrativo	
				tes e que a instituição se compromete
		lignidade e integridade do(a)		tes e que a instituição se compromete
				ancelamento por escrito a qualquer
momento respeitados es	s illiagens e gravações	pela instituição até a data do	, podendo sonenar o e	ancelamento por escrito a qualquer
Canaã dos Carajás,	de	pela ilistituição até a data do	bedido.	
Canaa dos Carajas,	uc	uc		
Assinatura do Responsáv				
Assinatura do Responsav	CI			
				Publicado por:
				Daniel de S. Diniz da Silva
				Código Identificador:81D8864E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 18/03/2025. Edição 3711 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://www.diariomunicipal.com.br/famep/