

**PORTARIA GAB/SEMED Nº 961, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016.**

**Dispõe sobre estratégias e procedimentos de matrícula na Educação Infantil da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação de Palmas, da forma que especifica.**

O **Secretário Municipal da Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato nº 947 NM, de 11 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial de Palmas nº 1.565, de 11 de agosto de 2016, e nos termos do art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I**

### **Sistema Online de Cadastro da Educação Infantil- SOCEI**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas, na forma desta Portaria, as estratégias e procedimentos de matrícula para a Educação Infantil da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação de Palmas.

**Art. 2º** O Cadastro para a Educação Infantil na Rede Pública do Sistema Municipal de Educação deverá ser realizado pelo sistema online (SOCEI) no endereço: [semed.palmas.to.gov.br/socei](http://semed.palmas.to.gov.br/socei) disponível, anualmente, a partir da segunda quinzena de outubro.

**Parágrafo único.** Considera-se cadastro o levantamento da demanda existente, a fim de buscar a viabilização do atendimento e, na ausência de vagas suficientes, em curto prazo, definir a prioridade de atendimento mediante art. 9º desta Portaria.

**Art. 3º** Todas as unidades educacionais da Rede Municipal de Palmas estão habilitadas a realizar o cadastro da educação infantil via SOCEI.

**Art. 4º** O cadastro deverá ser realizado, prioritariamente, pelos pais ou responsáveis legais da criança, os quais deverão indicar 3 (três) opções de unidades educacionais mais próximas da sua residência.

**Art. 5º** Todos os dados informados no cadastro são de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo obrigatória a apresentação dos documentos comprobatórios no ato da matrícula.

**Art. 6º** Caso o Cadastro da mesma criança seja realizado mais de uma vez, por diferentes responsáveis, será considerado apenas o primeiro cadastro.

**Art. 7º** A unidade educacional entregará aos pais ou responsáveis o protocolo de inserção no SOCEI.

**Art. 8º** Para o preenchimento dos dados do cadastro no SOCEI serão necessários os seguintes documentos, nos casos em que o cadastro ocorrer nas unidades educacionais:

- I – CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
- II - certidão de nascimento ou carteira de identidade (RG) da criança;
- III – comprovante de residência no município de Palmas com CEP e data de até três meses antecedentes à data do cadastro.

**§ 1º** O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuírem Certidão de Nascimento ou RG, e os pais ou responsáveis legais deverão ser orientados a providenciar a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

**§ 2º** Nos casos em que os pais ou responsáveis legais não providenciarem a Certidão de Nascimento ou RG da criança, a situação deverá ser informada ao Conselho Tutelar.

**Art. 9º** Os cadastros serão classificados, conforme os critérios abaixo, priorizando a criança que:

- I - esteja sob Medida de Proteção Judicial;
- II - esteja contemplada no Programa Bolsa-Família;
- III - possua Necessidade Especial;
- IV - tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;
- V – tenha irmão(s) matriculado(s) na UE, onde a vaga é pleiteada;
- VI – tenha residência no entorno da UE.

**§ 1º** Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a Semed deverá compor uma comissão de três membros representantes do Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e técnico da Semed, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação do cadastro.

**Art. 10** Em caso de empate na classificação do cadastro, serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

- I - data do cadastro no SOCEI;
- II - a idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade;
- III - a residência mais próxima;
- IV - a existência de irmão que estuda na mesma UE e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada.

**Art. 11** A divulgação dos cadastros classificados para as vagas existentes no início de cada ano letivo estará disponível na Unidade Educacional que o responsável optou, afixada em local de fácil visualização, ou poderá ser consultada no SOCEI, a partir da segunda semana do mês de janeiro.

**Art. 12** Os cadastros não selecionados na primeira chamada ficarão aguardando em lista de espera que estará sujeita a alterações, conforme critérios estabelecidos no art. 9º desta Portaria.

**Parágrafo único.** A partir de 1º de novembro de cada ano, o SOCEI continuará disponível para preenchimento de novos cadastros.

**Art. 13** O cadastro deverá ser atualizado pelos pais ou responsáveis legais da criança, anualmente, na segunda quinzena do mês de outubro e será priorizado para as vagas disponíveis do ano seguinte nas Unidades Educacionais.

**§ 1º** Não haverá renovação automática do cadastro no SOCEI, a fim de que o interessado manifeste o interesse pela vaga e mantenha seus dados atualizados.

**Art. 14** Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:

I – divulgar à comunidade o período de cadastro de crianças de 0 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;

II – realizar o preenchimento do cadastro no SOCEI de crianças de 0 a 5 anos cujos pais ou responsáveis legais estejam interessados em vaga;

III – orientar o profissional responsável pelo cadastro para o correto preenchimento do SOCEI;

IV – orientar os pais ou responsáveis legais pela criança cadastrada sobre a importância de manter atualizados os dados cadastrais no SOCEI;

V – afixar a relação nominal das crianças com a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;

VI – convocar os pais ou responsáveis legais pela criança, na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro no SOCEI, para realização da matrícula.

**Parágrafo único.** O preenchimento dos dados do cadastro do SOCEI, na Unidade Educacional, durante a segunda quinzena de outubro, deverá ser realizado, prioritariamente, pelo Secretário da Instituição ou pelo Orientador Educacional.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Matrícula na Educação Infantil**

**Art. 15** A matrícula somente será efetivada, após a divulgação dos cadastros selecionados na segunda semana de janeiro e confirmação dos pais ou responsáveis legais, mediante o preenchimento da ficha de matrícula na UE.

**§ 1º** Após os responsáveis serem informados da contemplação da vaga da criança, o prazo máximo para que efetivem a matrícula será de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 2º** Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações do SOCEI, a matrícula não poderá ser efetivada, e as informações não evidenciadas serão alte-

radas no Sistema Online de Cadastro da Educação Infantil, ocasionando uma reclassificação do interessado.

**Art. 16** Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão levar cópia dos seguintes documentos:

- I - CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;
- II - comprovante de residência recente, com CEP, até três meses antecedentes à data da matrícula;
- III - certidão de nascimento ou carteira de identidade (RG) da criança;
- IV - cartão de vacina atualizado;
- V - Cartão do SUS (imprescindível);
- VI - 03 (três) fotos 3x4 da criança;
- VII - documentos comprobatórios dos dados informados no cadastro no SOCEI.

**Parágrafo único.** Os documentos originais deverão ser utilizados para a conferência e preenchimento da ficha de matrícula que terá as cópias como anexo.

**Art. 17** Os pais ou responsáveis legais devem informar sobre a falta do filho à UE.

§ 1º O Orientador Educacional e/ou outro profissional da UE deverão entrar em contato com os pais ou responsáveis, todas as vezes que a criança atingir 3 (três) faltas consecutivas ou 5(cinco) faltas alternadas, não justificadas.

§ 2º Caso persistam as faltas injustificadas, o Orientador Educacional e/ou outro profissional da UE deverão realizar visitas à residência da criança, registros das providências tomadas e comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar os casos não solucionados.

§ 3º Caso durante a visita haja constatação de maus tratos à criança, a UE deverá informar, oficialmente, ao Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

§ 4º Após o encaminhamento da U.E ao Conselho Tutelar dos casos de faltas injustificadas, o mesmo deverá, no prazo de 10 (dez) dias, comunicar oficialmente o retorno ou não da criança à U.E.

§ 5º Após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas e injustificadas, a UE fica autorizada a matricular outra criança na respectiva vaga, desde que:

I - haja registro das providências tomadas pela Instituição buscando promover o retorno da criança, ou registros que demonstrem o desinteresse dos pais ou responsáveis legais pela matrícula da criança.

§ 6º Caso a criança que, por infrequência, teve sua matrícula cancelada, retorne durante o mesmo ano letivo e não haja disponibilidade de vaga na UE em que se estava matriculada, os pais ou responsáveis deverão fazer novo cadastro no SOCEI.

**Art. 18** As solicitações de transferências, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

- I – disponibilidade de vaga na Unidade Educacional;
- II – estar regularmente matriculado em uma Unidade Educacional da Rede Pública Municipal de Educação de Palmas;
- III – comprovar matrícula nas turmas de Pré-Escola, quando se tratar de criança proveniente de outros Estados ou Municípios.

**Art. 19** Fica revogada a Portaria 787, de 25 de junho de 2015.

**Art. 20** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 03 dias do mês de novembro de dois mil e dezesseis.

**DANILO DE MELO SOUZA**  
Secretário Municipal da Educação