

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – Creche

em Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino, Instituições Educacionais Parceiras e Instituições Educacionais da Rede Privada participantes do Programa de Benefício Educacional Social (PBES)



Portaria nº 928, de 11 de setembro de 2023

IBANEIS ROCHA
Governador do Distrito Federal

HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA
Secretária de Estado de Educação

ISAIAS APARECIDO DA SILVA
Secretário-Executivo de Educação

JÚLIO MORONARI
Subsecretário de Planejamento,
Acompanhamento e Avaliação

TATIANA SANTOS DE LIMA
Chefe da Unidade de Planejamento

FÁBIO DIAS GALVÃO
Chefe da Unidade de Informação e
Supervisão

EVELINE DE OLIVEIRA SPAGNA
Diretora de Acompanhamento

**Subsecretaria de Planejamento,
Acompanhamento e Avaliação
(SUPLAV)**

**Unidades Regionais de Planejamento
Educativo e de
Tecnologia na Educação (UNIPLAT) das
Coordenações
Regionais de Ensino (CRE)**

Editores da publicação de 2023:

Equipe GAPP:

Carine Almeida Silva Noletto
Íris Almeida dos Santos
Lucy Arantes de Carvalho
Tamara Cristina Pires Maciel
Thiago Freire

Colaboradores:

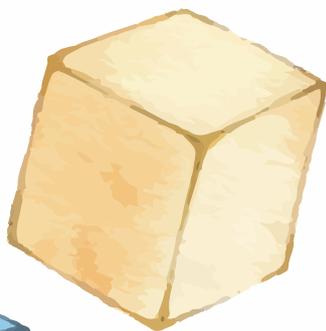
Adriana Cavalcanti Vasconcelos
Carla Abreu
César Barbosa
Cláudia Machado Rachid
Cleidmar Carvalho Marciano
Cristiano Sena
Diane Heger
Mara Gomes
Odemir Donizeti
Rachel Ligabue

Revisão ortográfica:

Luciana Cardoso

Diagramação:

Laiana Dias



Brasília - DF, 11 de setembro de 2023

SUMÁRIO

1. Primeiras palavras.....	04
2. Breve histórico.....	07
3. Oferta de creche no Distrito Federal.....	08
3.1 Etapas procedimentais para matrícula em creche.....	09
a) Inscrição.....	09
b) Validação.....	10
c) Classificação.....	12
3.2 Critérios de prioridade para o atendimento.....	12
3.3 Critérios de bonificação.....	15
3.4 Critérios de desempate.....	15
3.5 Divulgação de classificação.....	15
d) Encaminhamento.....	16
3.6 Recusa de vaga.....	17
e) Matrícula.....	18
3.7 Decisão judicial.....	18
4. Considerações finais.....	19
5. Base legal.....	20
6. Acrônimos.....	21
7. Anexos.....	22



1. PRIMEIRAS PALAVRAS

A Educação Infantil, a partir da Constituição Federal de 1988, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei Federal nº 8.069, de 1990) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 12.796, de 2013), é definida como a primeira etapa da Educação Básica, concedendo-lhe um caráter pedagógico e garantindo direitos específicos às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

A Educação Infantil, bem como a forma de sua oferta, é definida nos artigos 29 e 30 da LDB:

Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

Art. 30. A educação infantil será oferecida em:

- creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;
- pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).

Na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, a Educação Infantil é oferecida em Unidades Escolares (UEs), em Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil (IEPs) e em instituições habilitadas no Programa de Benefício Educacional-Social (PBES), denominado “Cartão Creche”.

Este Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil - Creche tem como objetivo orientar os procedimentos de normatização e padronização referentes à ocupação de vagas na Educação Infantil - Creche nas UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, nas IEPs e nas Instituições Educacionais da Rede Privada que estão habilitadas no Programa de Benefício Educacional-Social (PBES), nos termos da Lei Distrital nº 7.064, de 11 de janeiro de 2022, em regime de tempo integral de 10 horas diárias, a crianças de até 3 (três) anos (artigo 2, inciso VII).

O atendimento de crianças na faixa etária de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano corrente ao benefício, em creches, é gradativo e será assegurado conforme disponibilidade de vagas:

- Berçário I: 4 (quatro) a 11 (onze) meses completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;
- Berçário II: 12 (doze) a 23 (vinte e três) meses completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;
- Maternal I: 2 (dois) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;
- Maternal II: 3 (três) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.





O atendimento de crianças na faixa etária de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano corrente, em escolas, tem a oferta gratuita e obrigatória e garantida a matrícula em UE da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal:

- 1º Período: 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente;
- 2º Período: 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente

EDUCAÇÃO INFANTIL					
1º CICLO PARA AS APRENDIZAGENS					
CRECHE				PRÉ-ESCOLA	
Bebês: 4 meses a 1 ano e 6 meses				Crianças pequenas: 4 anos a 5 anos e 11 meses	
Crianças bem pequenas: 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses					
Bebês I (Berçário I)	Bebês II (Berçário II)	Crianças Bem Pequenas I (Maternal I)	Crianças Bem Pequenas II (Maternal II)	Crianças Pequenas I (1º Período)	Crianças Pequenas II (2º Período)
4 a 11 meses completos ou a completar até 31/03/2023	12 a 23 meses completos ou a completar até 31/03/2023	2 anos completos ou a completar até 31/03/2023	3 anos completos ou a completar até 31/03/2023	4 anos completos ou a completar até 31/03/2023	5 anos completos ou a completar até 31/03/2023

Dessa forma, esta **Secretaria de Estado de Educação** assume o dever de ofertar uma educação pública de qualidade que atenda às demandas sociais emergentes para a Educação Infantil - Creche.

Por isso, o Governo do Distrito Federal, em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (SUPLAV) tem envidado esforços na tentativa de ampliar a oferta de vagas na etapa de Educação Infantil - Creche, levando-se em consideração a necessidade de atendimento às crianças das Regiões Administrativas do DF e apoiando-se no **Plano Distrital de Educação (PDE)**, aprovado pela **Lei nº 5.499**, de 14 de julho de 2015, que dispõe na Meta 1:

Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 a 5 anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches públicas e conveniadas, de forma a atender no mínimo 60% da população dessa faixa etária, sendo no mínimo 5% a cada ano até o final de vigência deste Plano Distrital de Educação - PDE, e ao menos 90% em período integral. (grifo nosso)

Nessa perspectiva, a SEEDF apresenta ações realizadas para ampliação de vagas em creches, com ações que se complementam, a saber:

1. Expansão das parcerias - MROSC (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil);
2. Aumento de vagas por Centro de Educação da Primeira Infância (CEPI);
3. Atendimento em CEPI exclusivo para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;
4. Programa de Benefício Educacional-Social (PBES) - Cartão Creche;
5. Construção de novas creches, entre elas constando o aumento de vagas em Instituições Educacionais Parceiras.

Portanto, este Manual busca orientar e melhorar o acesso à etapa da Educação Infantil para creche e pré-escola, em caráter excepcional, com atendimento em tempo integral, apoiando-se nas diretrizes gerais, nos critérios sociais de prioridade de atendimento, bem como nos procedimentos de inscrição, classificação/seleção e encaminhamento dos candidatos inscritos no Cadastro de Solicitação de Vagas.



2. BREVE HISTÓRICO

Em observância aos documentos supracitados, nota-se a necessidade de atualização do Manual de Procedimentos para o Atendimento à Educação Infantil - Creche e Pré-Escola (0 a 5 anos em tempo integral) em Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e Instituições Parceiras para melhor adequá-lo ao contexto vigente.

Para tanto, a SUPLAV, por meio da Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional (DIOFE) e da Gerência de Suporte e Oferta às Instituições Educacionais Parceiras (GINP), iniciou o Grupo de Trabalho com participação de órgãos internos e externos, constituído pela Portaria SEEDF nº 373, de 2021, com publicação no DODF ano I, edição nº 144, seção I, página 46, de 2 de agosto de 2021, a fim de que a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal tenha um documento atualizado, e que acolha sugestões da comunidade escolar em prol da construção de uma ação norteadora que normatize e padronize os procedimentos referentes à ocupação de vagas na Educação Infantil - Creche.

Assim, as Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação, responsáveis pela execução das ações inerentes ao processo de matrícula nas Instituições Educacionais de Educação Infantil que ofertam creche com atendimento integral, devem observar as orientações constantes neste Manual e implementá-las.

O Grupo de Trabalho reforça as indicações da Portaria SEEDF nº 798, de 16 de agosto de 2022, que altera a Portaria nº 175, de 27 de maio de 2019, que instituiu as Diretrizes Pedagógicas e Operacionais para as Instituições Educacionais Parceiras que ofertam Educação Infantil, conforme o inciso III, parágrafo único, do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF) e do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Por fim, o trabalho desse grupo referencia a importância da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, como direito humano e social de todas as crianças até 5 (cinco) anos de idade, sem distinção alguma, conforme Resolução CNE/CEB nº 5, de 2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade no período diurno, em jornada integral, regulados e supervisionados pelos órgãos competentes do sistema distrital de ensino e submetidos ao controle social.



3. OFERTA DE CRECHE NO DISTRITO FEDERAL

A organização político-administrativa do Estado brasileiro, estabelecida na Constituição Federal, aponta que compete aos Municípios atuar prioritariamente no Ensino Fundamental e na Educação Infantil e, aos Estados, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio. Já ao Distrito Federal, como ente federado atípico, cabe a competência sobre toda a Educação Básica.

No Distrito Federal, a Educação Infantil é ofertada em UE da Rede Pública de Ensino e, com vistas à ampliação da oferta de vagas para essa faixa etária, a SEEDF celebra parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) desde 2011, consoante o Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e a Portaria nº 29, de 1º de outubro de 2018, sendo portanto, referenciais normativos para a SEEDF.

Tais parcerias visam à ampliação da oferta de Educação Infantil - Creche às crianças na faixa etária de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e, excepcionalmente, às crianças de pré-escola na faixa etária de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, que se dá por meio da celebração de Termos de Colaboração, a partir de chamamento público, ofertadas nos Centros de Educação da Primeira Infância (CEPIs) ou em Instituições Educacionais Parceiras em Prédio Próprio da OSC.

Além da oferta por meio de Termos de Colaboração, desde 2021, a SEEDF também realiza oferta educacional de creche por meio do Programa de Benefício Educacional Social (PBES), denominado “Cartão Creche”, o qual busca ampliar as matrículas a partir da disponibilização de vagas ociosas em instituições privadas, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos.

A oferta em creche destina-se ao atendimento das crianças de 0 (zero) a (3) três anos de idade, devendo-se observar a idade completa até 31/03 do ano de ingresso, conforme a Resolução nº 2/2020 - CEDF.

Para o atendimento educacional na Rede Pública do Distrito Federal, a faixa etária para o Berçário I é de 4 a 11 meses de idade, completos ou a completar até o dia 31/03, de maneira que todo Sistema de Gestão é parametrizado de acordo com a legislação e as normas vigentes e não aceita a inscrição fora do intervalo etário estabelecido.

Para o preenchimento das vagas, os procedimentos de inscrição, validação, classificação, seleção e encaminhamento para efetivação de matrícula serão realizados com a utilização do Sistema de Gestão. Os setores da SEEDF responsáveis pela execução das ações inerentes ao processo de matrícula nas UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, nas Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil e nas Creches do PBES, que ofertam creche em regime de tempo integral de 10 horas, devem observar as orientações constantes neste Manual.

Para fins de distribuição territorial das UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, das Instituições Educacionais Parceiras e do PBES, a SEEDF adotará um Cadastro Úni-

co por Regiões Administrativas/Sub-regiões, no qual disponibilizará as vagas da Educação Infantil - Creche, ou seja, a criança irá concorrer apenas às vagas ofertadas naquela sub-região. Não há fila única de vagas para o DF.

As Regiões Administrativas/Sub-regiões serão divulgadas no site da SEEDF e, também, nas Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação (UNIPLATs) das Coordenações Regionais de Ensino (CREs).

3.1 Etapas procedimentais para matrícula em creche:

O processo voltado à oferta de vagas para a efetivação da matrícula na Educação Infantil - Creche nas UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, nas Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil e nas Creches do PBES obedecerá às seguintes etapas:



a) Pré-Inscrição:

A pré-inscrição¹ deverá ser realizada pela mãe, pelo pai ou responsável legal, por meio da Central Única de Atendimento Telefônico (156), de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e aos sábados, domingos e feriados, das 8h às 18h.

No ato da inscrição, a mãe, o pai ou o responsável legal deverá indicar a Região Administrativa/Sub-região para a qual deseja pleitear a vaga, sendo permitida a inscrição para uma única Região Administrativa/Sub-região, e informar eventuais critérios de prioridade de atendimento que possua.

Para a realização da inscrição, deverá ser informado o CPF da criança. Destaca-se que a veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da mãe, do pai ou responsável legal que realizar a pré-inscrição.

1. A UNIPLAT poderá realizar a inscrição em casos excepcionais (estrangeiros, refugiados, medidas judiciais, situação de rua).

b) Validação

Para a validação da inscrição, é necessário que a mãe, o pai ou responsável legal compareça à UNIPLAT localizada na CRE respectiva, conforme a Região/Sub-região indicada, em qualquer dia útil do mês, portando 1 (uma) cópia e o original dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
- Caderneta de saúde da criança com tipagem sanguínea;
- CPF da criança;
- CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
- Carteira de Identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
- Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal ou declaração de próprio punho;
- Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento, constantes no Quadro 01 deste Manual;
- Documentação comprobatória do quantitativo de filhos mencionados na inscrição (Certidão de nascimento);
- Declaração de responsabilidade legal, caso seja necessário.

No ato da validação, a mãe, o pai ou o responsável legal, deverá comprovar os critérios informados no momento da inscrição realizada por meio da Central Única de Atendimento Telefônico - 156. A documentação será utilizada para comprovação dos “Critérios de Prioridade para o Atendimento” e na confirmação da pontuação, que será atribuída à criança, no Sistema de Gestão.

Segundo os critérios constantes no parágrafo 2º do artigo 254 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, a documentação apresentada, se comprovada falsa ou adulterada, revogará a inscrição e/ou invalidará a matrícula da criança, sendo a documentação submetida à análise de órgão próprio da SEEDF e a pontuação corrigida.



A UNIPLAT deverá recolher cópias (físicas ou digitais de todas as crianças) dos documentos apresentados no ato da validação, com a finalidade de compor o dossiê da criança, o qual deverá ser arquivado e mantido fisicamente pela própria UNIPLAT. Em seguida, deverá entregar o comprovante extraído do Sistema de Gestão, àquele que, no ato da validação, representar a criança.

É de responsabilidade de cada UNIPLAT, na ocasião da validação, mediante a documentação apresentada, a conferência das informações prestadas pela mãe, pelo pai ou responsável legal no ato da inscrição, as alterações, quando necessárias, bem como o zelo pelos

dados que serão inseridos no Sistema de Gestão. A consulta da posição da criança também pode ser acompanhada pelos responsáveis no site da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal: https://ieducar.se.df.gov.br/ieducar/matricula/internet/creche_nova/consulta_creche.php

As informações prestadas pela mãe, pelo pai ou responsável legal serão validadas mediante assinatura da Declaração de Responsabilidade Legal (Anexo 04), e poderão ser conferidas em bases de dados, tais como:

<https://portaldatransparencia.gov.br/orgaos-superiores/37000-controladoria-geral-da-uniao>

<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>

- Não será validada a inscrição da criança cuja mãe, pai ou responsável legal NÃO comparecer à UNIPLAT para a entrega dos documentos descritos. Nesse caso, a inscrição ficará registrada como PRÉ-INSCRITO.
- A validação da inscrição poderá ser realizada por pessoa autorizada por meio de procuração e portando os documentos originais solicitados na página 9.
- A mãe, o pai ou responsável legal que desejar alterar a Região/Sub-região pretendida, deverá comparecer à UNIPLAT da nova localidade de interesse, a qualquer momento, de posse dos documentos listados no item B) Validação.
- Para consulta da posição da criança é indispensável que os dados digitados estejam escritos corretamente.

A UNIPLAT deverá autenticar as cópias dos documentos, mediante apresentação dos originais, por meio da fé pública do servidor, conforme Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.



C) Classificação

A classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas se dará na ordem decrescente de pontuação, obtida a partir dos “Critérios de Prioridade para o Atendimento” e do “Critério de Bonificação”, os quais poderão ser modificados a qualquer tempo, desde que apresentadas as devidas comprovações, conforme disposto nos quadros a seguir:

3.2 Critérios de Prioridade para o Atendimento

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO		DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
RENDA FAMILIAR²	Composição do somatório da renda dos responsáveis. Para fins de pontuação, deverá ser considerada a renda bruta.	Até meio salário mínimo	45	Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e último Contracheque dos membros da família ou Declaração de recebimento de bolsa de estágio ou Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de próprio punho com a informação da renda (para trabalhadores informais)
		Até 1 (um) salário mínimo	40	
		Acima de 2 (dois) salários mínimos até 3 (três) salários mínimos	30	
		Acima de 3 (três) salários mínimos até 4 (quatro) salários mínimos	25	
		Acima de 4 (quatro) salários mínimos até 6 (seis) salários mínimos	20	
		Acima de 6 (seis) salários mínimos até 8 (oito) salários mínimos	15	
		Acima de 8 (oito) salários mínimos até 10 (dez) salários mínimos	10	
		Acima de 10 (dez) salários mínimos	05	

2. Nos termos da Lei nº 14.284 de 2021, considera-se família o núcleo composto por uma ou mais pessoas que formem um grupo doméstico, com residência no mesmo domicílio e que contribuam para o rendimento ou que dele dependam para atendimento de suas despesas.

<p>MÃE TRABALHADORA³</p>	<p>Criança cuja mãe é trabalhadora formal ou informal;</p>	<p>10</p>	<p>Para trabalho formal: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada e último contracheque; ou Declaração de estágio remunerado vigente; ou Comprovante de bolsa de graduação ou pós-graduação. Para trabalho informal/ autônomo: Declaração de próprio punho. (modelo padrão anexo)</p>
<p>FAMÍLIA DE BAIXA RENDA⁴</p>	<p>Criança cuja família participa de algum programa de assistência social no âmbito Federal ou Estadual. Deve ser considerado qualquer programa, Federal ou Estadual, de assistência social vigente, desde que devidamente comprovado no ato da validação.</p>	<p>30</p>	<p>Cartão com o Número de Identificação Social (NIS) – Inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal ou do Distrito Federal ou o último extrato do benefício atualizado ou documento comprobatório de que o benefício está ativo.</p>

3. Em consonância com o Plano Distrital de política para mulheres.

4. Os valores percebidos para o critério Família de Baixa Renda não poderão ser usados como base para o Critério Renda Familiar.

MEDIDA PROTETIVA⁵	Criança em situação de acolhimento institucional ou em situação de rua. Mãe em situação de violência doméstica e familiar.	30	Declaração ou documento expedido pelos órgãos do Poder Judiciário; Requisição de serviços pelas Secretarias de Estado do Distrito Federal.
RISCO NUTRICIONAL⁶	Criança que se encontra abaixo da curva de crescimento ou com laudo de desnutrição.	10	Declaração da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal ou rede privada; Relatório médico ou nutricional, que comprove o quadro clínico apresentado.
MÃE ADOLESCENTE⁷	Criança cuja mãe é adolescente. Nos termos do artigo 2º do Estatuto da criança e do Adolescente, considera-se criança a pessoa até 12 anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre 12 e 18 anos de idade incompletos.	20	Documento de identificação da mãe com foto.

5. Com base no Art. 1º da Lei nº 11.340 de 2006, que “cria mecanismos para coibir e prevenir a violência doméstica e familiar contra a mulher [...]” e na Lei nº 14.344 de 2022.

6. Risco nutricional se refere ao risco aumentado de morbimortalidade em decorrência do estado nutricional.

7. A pontuação desse critério será considerada no momento da INSCRIÇÃO e MANTIDA ainda que a mãe atinja maioridade enquanto a criança aguarda a vaga em creche.

3.3 Critério de Bonificação

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
TEMPO DE INSCRIÇÃO	Criança que a cada ano completo, contado a partir da data de efetivação da inscrição, ficar aguardando o surgimento de vaga e o encaminhamento para a matrícula.	05	A pontuação será atribuída automaticamente, conforme registro de permanência no Sistema de Gestão. Subentende-se por “permanência” o tempo que a criança fica inscrita (homologada/validada) no Cadastro de Solicitação de Vagas da SEEDF sem ser contemplada com a vaga.

3.4 Critério de Desempate

Caso haja empate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem apresentada:

- 1º) criança com maior tempo de inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas;
- 2º) a mãe trabalhadora;
- 3º) menor renda familiar;
- 4º) mãe ou responsável legal com maior número de filhos até 18 anos ou matriculados na Educação Básica;
- 5º) criança mais velha.

3.5 Divulgação da Classificação

Após a validação da inscrição, será publicizada, por meio de consulta no site oficial, a classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas, sendo possível a mãe, o pai ou o responsável legal verificar a classificação da criança a qualquer tempo, seguindo os passos:

- acessar a página oficial da SEEDF: <https://www.educacao.df.gov.br/>



- clicar no ícone;
- clicar em “Consulta” e, em seguida, no botão: “Consulta - Inscrições validadas”;

- inserir a data de nascimento e o nome da criança sem acentuação nos campos destinados.

Ressalta-se que o resultado da consulta:

- exibirá a classificação da criança interessada por Região/Sub-Região;
- não exibirá o nome completo das demais crianças inscritas e sim as letras iniciais dos nomes e sobrenomes, em atendimento à Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990, artigo 17, que protege a inviolabilidade da integridade física, psíquica e móvel da criança, preservando sua imagem, sua identidade e sua autonomia.

d) Encaminhamento

O Encaminhamento se dará com base no “Cadastro Único” por Região/Sub-região, respeitando-se a listagem de classificação e a capacidade de oferta de vagas nas UEs da Rede Pública de Ensino, nas Instituições Educacionais Parceiras e nas Instituições Privadas do PBES, sendo vedada a transferência ou a permuta.

Com o objetivo de gerenciar o processo de preenchimento das vagas disponíveis para atendimento à Educação Infantil - Creche, nas UEs da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, nas Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil e nas Creches do PBES, durante o ano letivo, em caso de surgimento de vagas, a UNIPLAT deverá:

- 1- acompanhar o surgimento de vagas no sistema de Gestão, sinalizadas pelas UEs da Rede Pública de Ensino, nas Instituições Educacionais Parceiras e nas Instituições Privadas do PBES;
- 2- convocar a mãe, o pai ou responsável legal da criança classificada como 1ª (primeira) na listagem da Região/Sub-Região para comparecer à UNIPLAT em até 2 (dois) dias úteis;
- 3- emitir o documento de “encaminhamento para efetivação de matrícula” (Anexo 03) que deverá ser entregue à mãe, ao pai ou ao responsável legal quando do comparecimento à UNIPLAT, antes de se dirigir às UEs da Rede Pública de Ensino, às Instituições Educacionais Parceiras ou às Instituições Privadas do PBES para realizar a matrícula;
- 4- quando do encaminhamento da criança para matrícula, a mãe, o pai ou responsável legal deverá apresentar declaração de que não recebe auxílio-creche ou pré-escolar de órgão ou empresas com as quais mantém vínculo de trabalho.

A SEEDF, com vistas ao atendimento às crianças em situação de Acolhimento Institucional, publicou a Portaria nº 46, de 7 de março de 2013, que instituiu a Política de Inclusão Educacional e Acompanhamento da Escolarização de Crianças e Adolescentes em Situação de Acolhimento Institucional:

Art. 3º Cabe à SEEDF, no exercício das suas atribuições no âmbito da Rede de Proteção Social e do Sistema de Garantia de Direitos, garantir a escolarização às crianças e aos adolescentes em situação de acolhimento institucional, vi-

sando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo pelo e para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:

I - igualdade de condições para o acesso e a permanência na Escola, na etapa e modalidade que melhor atenda às suas necessidades;

II - direito de ser respeitado por todos os servidores da escola e estudantes;

(...)

V - acesso à escola pública e gratuita próxima à Unidade de Acolhimento e, no caso de reintegração familiar ou inclusão em família substituta, próxima à residência de sua família;

(...)

VII - atendimento educacional especializado, quando as condições assim o exigirem;

VIII - atendimento prioritário em instituições de Educação Infantil;

Assim, quando da indicação de criança em situação de acolhimento, deverá ser feito encaminhamento, via processo SEI com requisição de órgão competente, mediante a disponibilidade de vaga na Região de Inscrição do menor, motivado pelo inciso VIII, do artigo 3º da referida Portaria.

3.6 Recusa de vaga

Caso não haja interesse pela vaga, a mãe, o pai ou o responsável legal da criança deverá comparecer à UNIPLAT, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para formalizar a desistência por meio do preenchimento da “Declaração de Recusa da Vaga”, conforme Anexo 01 deste Manual.

No caso de recusa da vaga pela mãe, pelo pai ou pelo responsável legal da criança classificada na 1ª posição, a vaga será destinada à criança classificada na 2ª posição e, se for o caso, destinada às próximas, respeitando-se a listagem de classificação por Região/Sub-região, até que a vaga seja destinada a uma criança interessada.

A criança cuja mãe, pai ou responsável legal recusar a vaga disponibilizada por 2 (duas) vezes para a UE da Rede Pública de Ensino, Instituição Educacional Parceira ou Instituição Educacional da rede privada participante do PBES, retornará ao status de pré-inscrita até que o responsável a reative.

No caso de interesse na reativação, ação que pode ser feita a qualquer tempo, a mãe, o pai ou o responsável legal deverá comparecer à UNIPLAT localizada na CRE, conforme a Região/Sub-região indicada e seguir as orientações do item B) Validação.

O não comparecimento da mãe, do pai ou responsável legal em 2 (dois) dias implicará na formalização da desistência com base em declaração por escrito e assinatura de dois servidores como testemunha.

- A UNIPLAT deverá realizar até 3 (três) tentativas de contato com a mãe, o pai ou responsável legal da criança e registrar a data e o horário no Sistema de Gestão.
- Caso a família não responda às tentativas de contato, a UNIPLAT deverá convocar a próxima criança da fila.

e) Matrícula:

A mãe, o pai ou o responsável legal da criança selecionada para uma vaga na Educação Infantil - Creche deverá comparecer à Unidade Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, às Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil ou às Instituições Educacionais da Rede Privada participantes do PBES para efetivar a matrícula no prazo de até 1 (um) dia útil contado a partir do comparecimento à UNIPLAT, portando os seguintes documentos:

- 1- documento de encaminhamento para a efetivação de matrícula expedido pela UNIPLAT (conforme Anexo 3);
- 2- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
- 3- Caderneta de saúde da criança com comprovante de vacinação atualizado;
- 4- documento de identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
- 5- CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
- 6- CPF da criança;
- 7- comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal;
- 8- 2 (duas) fotos 3X4 da criança.



A matrícula da criança somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos originais e cópias descritos acima.

As UEs da Rede Pública de Ensino, Instituições Educacionais Parceiras e Instituições Educacionais da Rede Privada participantes do PBES poderão, ainda, exigir, no ato da matrícula, a apresentação de autorização por escrito, juntamente com a cópia do documento de identificação de pessoas autorizadas a buscar a criança na instituição.

Em caso de cancelamento da matrícula, a qualquer tempo, a UE da Rede Pública de Ensino, Instituição Educacional Parceira ou Instituição Privada do PBES deverá comunicar à UNIPLAT, via sistema de Gestão, a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança conforme a listagem de classificação daquela Região/Sub-região.

- Em caso de NÃO comparecimento de mãe, do pai ou do responsável legal à UE da Rede Pública de Ensino, Instituição Educacional Parceira ou Instituição Privada do PBES em que foi disponibilizada a vaga, no prazo de 1 (um) dia útil, a UE deverá comunicar à UNIPLAT a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança de acordo com a listagem de classificação daquela Região/Sub-região.
- A matrícula poderá ser realizada por pessoa autorizada por meio de procuração e portando documentos originais.

3.7 Decisão Judicial

Em caso de decisão judicial, os autos serão encaminhados à UNIPLAT, após devida instrução processual, a qual deverá realizar o atendimento da decisão, conforme requisição de vaga.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS



- No caso de falta de energia, problemas com a internet ou outras dificuldades para o preenchimento de dados no sistema de Gestão, no ato da validação da inscrição, será utilizada a ficha impressa de Cadastro de Solicitação de Vagas da Educação Infantil - Creche, que deverá ser lançada no sistema posteriormente, tão logo o impedimento tenha sido solucionado.
- As crianças que tiverem as inscrições validadas passarão a compor o Cadastro de Solicitação de Vagas da Educação Infantil - Creche, por Região/Sub-região, conforme a faixa etária informada, na ordem de classificação.
- As faltas podem ser justificadas por meio de atestado médico.
- No caso de infrequência da criança deve-se proceder em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e com o disposto na Estratégia de Matrícula vigente da SEEDF, realizando contato com os responsáveis após número superior a 5 (cinco) faltas injustificadas consecutivas ou não, busca ativa e comunicação ao Conselho Tutelar da Região Administrativa.
- O desligamento da matrícula da criança poderá ser procedido no **31º dia de faltas** consecutivas não justificadas, ou **após 60 (sessenta) faltas** intercaladas não justificadas no semestre; exceto quando o responsável declarar o motivo do afastamento.
- A **ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula** ou do desligamento por infrequência deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação no Cadastro de Solicitação de Vagas, e somente será efetivada mediante o encaminhamento da UNIPLAT às UEs da Rede Pública de Ensino, Instituições Educacionais Parceiras ou Instituições Privadas do PBES, conforme a oferta cadastrada no Sistema.
- Em caso de inauguração de novas UEs da Rede Pública de Ensino, de CEPI ou de celebração de novo Termo de Colaboração com Instituição Educacional Parceira e da habilitação de nova Instituição Educacional da rede privada ao PBES, em regime de tempo integral, ela será associada a uma Região/Sub-região, conforme localização geográfica e será respeitada a classificação do cadastro único para o encaminhamento das crianças.
- Quando do encaminhamento da criança para matrícula, o responsável legal deverá apresentar declaração de que não recebe auxílio-creche ou pré-escolar de órgão ou empresas com as quais mantém vínculo de trabalho.



5. BASE LEGAL

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

_____. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 9. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. (Série Legislação: nº 118).

_____. Congresso. Câmara. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília. DF: 7. ed., Brasília, 2010.

_____. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 18 dezembro de 2009.

DISTRITO FEDERAL. Lei Distrital nº 4.379, de 28 de julho de 2009. Torna obrigatória a inscrição do grupo sanguíneo e do fator RH nas fichas escolares dos alunos das redes pública e particular de ensino do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF: 30 julho de 2009. Seção 1, p.2.

_____. Decreto Distrital nº 37.140, de 29 de fevereiro de 2016. Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF: 1º de março de 2016. Seção 1, p.1-6

_____. Secretaria de Estado de Educação. Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. 6. ed. Brasília, DF: [s.n.], 2015.

_____. Secretaria de Estado de Educação. Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. 1. ed. Brasília, DF: [s.n.], 2009.

_____. Subsecretaria de Educação Básica. Orientações Pedagógicas - Convênio entre SEE-DF e Instituições Comunitárias e Filantrópicas sem Fins Lucrativos para oferta de Educação Infantil. Brasília, DF: [s.n.], 2015.

_____. Secretaria de Estado de Educação. Portaria nº 46, de 7 de março de 2013, Diário Oficial do Distrito Federal nº 50, de 2013 - Institui a Política de Inclusão Educacional e Acompanhamento da Escolarização de Crianças e de Adolescentes em Situação de Acolhimento Institucional.

6. ACRÔNIMOS

SEEDF: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

SUPLAV: Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

DIAC: Diretoria de Acompanhamento

GAPP Gerência de Acompanhamento de Planos, Projetos e Políticas Públicas

UNIPLAT: Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação

UE: Unidade Escolar

CRE: Coordenação Regional de Ensino

MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil

OSC: Organização da Sociedade Civil

DF: Distrito Federal

MPDFT: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

CEPI: Centro de Educação da Primeira Infância

LDBEN: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

PDE: Plano Distrital de Educação

ECA: Estatuto da Criança e Adolescente

DODF: Diário Oficial do Distrito Federal

CPF: Cadastro de Pessoa Física

7. ANEXOS

ANEXO 01

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Educação

Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

Unidade de Planejamento

Diretoria de Acompanhamento

DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VAGA

Eu, _____

portador(a) do Registro de Identidade (RI) nº _____
e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____, responsável pelo(a)
menor _____,

nascido(a) em ____/____/____, recuso a vaga ofertada na Unidade Escolar, Instituição
Educativa Parceira ou na Creche do PBES _____

_____, situado(a)
no Endereço _____,

vinculada à Regional de (do) _____
_____, por motivo de _____

_____.

_____, ____/____/____.

(Local e Data)

Assinatura

(igual à documentação apresentada)

ANEXO 02

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
Unidade de Planejamento
Diretoria de Acompanhamento

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/ AUTÔNOMO

Eu, _____
_____, portador(a) do Registro de Identidade
(RI) nº _____ e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº
_____, declaro para os devidos fins que sou trabalhador(a)

() Informal () Autônomo(a), sem vínculo empregatício e exerço atividade de _____
_____, tendo como renda:

() Diária () Semanal () Mensal o valor de R\$ _____ (_____
_____).

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula na Educação Infantil em Instituição Parceira com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Declaro, ainda, que as informações constantes nesta declaração são de minha responsabilidade, e caso sejam inverídicas, responderei em conformidade com a legislação vigente.

_____, ____/____/____

(Local e Data)

Assinatura

(igual à documentação apresentada)

ANEXO 03

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
Unidade de Planejamento
Diretoria de Acompanhamento

ENCAMINHAMENTO PARA VAGA DE CRECHE

A Unidade Regional de Planejamento Educacional e Tecnologia na Educação _____
_____, encaminha a criança _____
_____, nascido em ____/____/____, (CPF) nº _____, para a matrícula
na _____ para a série _____.

A matrícula deverá ser efetuada no prazo de 1 (um) dia útil com a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto;
- Caderneta de saúde da criança com comprovante de vacinação atualizado;
- Documento de identidade da mãe, do pai ou do responsável legal;
- CPF da mãe, do pai ou do responsável legal;
- CPF da criança;
- Comprovante de residência da mãe, do pai ou do responsável legal;
- 2 (duas) fotos 3X4 da criança.

_____/_____/____/____

(Local e Data)

Assinatura

(Servidor responsável pelo encaminhamento)

ANEXO 04

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
Unidade de Planejamento
Diretoria de Acompanhamento

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula na Educação Infantil - Creche em Unidade Escolar da Rede Pública de ensino, Instituição Educacional Parceira ou Instituição Educacional da rede privada participante do PBES, ao que me responsabilizo integralmente para efeitos civis, legais e trabalhistas no que se refere aos dados, especialmente os de ordem financeira.

Declaro, ainda, que as informações constantes nesta declaração são de minha responsabilidade e, caso sejam inverídicas ou discrepantes com a realidade, responderei em conformidade com a legislação vigente.

-----/-----/-----/-----

(Local e Data)

Assinatura

Secretaria
de Educação

