

COMUNICADO

Perguntas e Respostas para inscrições e matrículas em creches

1. Inscrições

As inscrições para pleitear vagas em Unidades de Educação Infantil Creche, em período integral, são realizadas durante todo ano, presencialmente na Central de Vagas, pelos pais e/ou responsáveis interessados, na Secretaria Municipal de Educação – SME, ou pelo número de WhatsApp (16) 3711-9211.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- 1.1.** São necessários os seguintes documentos para realização da inscrição:
 - a. Certidão de nascimento da criança candidata e/ou CPF da(s) criança(s);
 - b. Comprovante de endereço com CEP em nome de um membro que compõe a família e que reside no mesmo endereço da criança (talão de energia elétrica da CPFL e outros);
 - c. Comprovante de renda dos moradores;
 - d. CPF da mãe ou dos responsáveis pela criança. Caso a criança esteja sob cuidados de um responsável legal, apresentar documento de comprovação.
 - e. Laudo médico comprobatório para as crianças, público da Educação Especial.

- 1.2.** Para fins de pontuação serão analisados documentos comprobatórios que deverão ser entregues no momento da inscrição.
 - a. RG e CPF da mãe ou do responsável legal; Cartão do Programa Auxílio Brasil/Bolsa Família, ou de outros programas sociais, caso a família seja beneficiária – comprovante de recebimento do benefício (ex: extrato)
 - b. Comprovante de aluguel (contrato e último recibo) ou financiamento (recibo e contrato) da moradia; ou caso não possua contrato de aluguel, apresentar declaração do proprietário acompanhada da cópia do RG do mesmo.
 - c. Comprovação de emprego e salário de todos que residem na casa acima de 16 anos:
 - I. Para os que são registrados em carteira profissional: apresentação da carteira profissional original e o último recibo de pagamento do salário do mês;
 - II. Para os que trabalham sem o registro na carteira profissional: Declaração original do empregador (a) constando os seguintes dados: nome da empresa ou do (a) patrão, nome do funcionário, data de

- admissão, valor do salário mensal, horário de trabalho, função que exerce, carimbo e assinatura.
- III. Para os que trabalham por conta própria, informalmente: Declaração original constando os seguintes dados: nome da pessoa, grau de parentesco com a criança, número da identidade ou CPF, endereço, atividade que exerce informalmente e a quanto tempo, valor do rendimento mensal referente à renda do último mês, data e assinatura.
 - IV. Para os que são aposentados ou pensionistas: último recibo do benefício;
 - V. Para os que estão desempregados ou que não trabalham fora do lar: Declaração original constando os seguintes dados: nome da pessoa, grau de parentesco com a criança, número da identidade ou CPF, endereço, profissão, há quanto tempo está desempregado ou que não trabalha fora do lar, data assinatura e apresentação da carteira profissional original.
 - VI. Caso o interessado não possua a documentação elencada acima, poderá realizar a inscrição da criança normalmente.

2. Convocação para matrículas

O sistema pelo qual é realizado o gerenciamento de vagas (Sistema de Gestão Escolar), gera uma Lista de Convocação, às sextas-feiras, para todas as etapas da Educação Infantil (Berçário I à Fase II da Pré-Escola), a partir das vagas disponíveis, e esta relação é divulgada por meio do site da *Prefeitura de Franca – Central de Vagas – Convocação*.

A Lista de Convocação só não será gerada na última sexta-feira do mês, para realizarmos o ajuste das vagas remanescentes, e verificarmos a necessidade de busca ativa ou remanejamento de vagas.

2.1. Período de efetivação de matrículas

As equipes das unidades de creche, onde a criança candidata adquiriu a vaga, entrará em contato com a família para agendar a matrícula. **O prazo para a família efetivar a matrícula começará a contar a partir das 12 h da sexta-feira, após a publicação da Lista de Convocação, e terminará na quinta-feira da semana seguinte, às 12 horas.**

IMPORTANTE: A não observância do prazo implicará no retorno da vaga para a Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação e será disponibilizada a outra criança.

3. Rematrículas

Ao final do ano letivo, as famílias das crianças regularmente matriculadas, que pretendem continuar com a vaga no próximo ano letivo, na mesma unidade de creche, serão convocadas para comparecer presencialmente à **SECRETARIA DA CRECHE**, para atualizar os dados, no Sistema de Gestão Escolar do município. Após finalizar a atualização cadastral, o responsável pelo atendimento na unidade de creche imprimirá uma cópia que será assinada pelo responsável.

4. Maternal II em creches sem continuidade para a Pré-Escola

As famílias das crianças que estão finalizando a etapa de Maternal II, em unidades de creche que não possuem a continuidade para a Pré-Escola e que possuem interesse em concorrer a vagas para o próximo ano letivo, em outra unidade parceira de período integral na Fase I, serão orientadas a comparecer presencialmente na Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, para atualizar os dados cadastrais, em momento a ser divulgado oportunamente.

5. Transferências

Em caso de mudança de endereço, as famílias poderão solicitar a transferência da vaga para outra creche parceira. A solicitação deverá ser realizada na própria creche onde a criança está matriculada e frequentando, ou diretamente na Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação. O processo de transferência não é automático, pois dependerá da disponibilidade de vaga na unidade de creche solicitada. Durante a espera, é necessário que a criança continue frequentando a creche em que está matriculada, ou poderá ser matriculada em outra creche que possua a vaga e seja mais próxima da nova residência.

IMPORTANTE: As faltas injustificadas incorrerão na perda da vaga, sendo necessária a realização de nova inscrição pela família.

6. Atendimento de vagas para Defensoria Pública, Conselho Tutelar, CRAS e demais casos de vulnerabilidade

Nestes casos, a solicitação de vagas deverá ser encaminhada, por meio de Ofício, ao gabinete da Secretária de Educação, e estes serão atendidos com vagas em creches, prioritariamente.

7. Estudantes com necessidades especiais

Prioridade no atendimento conforme disposto na Lei Brasileira de Inclusão (LBI ou Estatuto da PcD) 13146/2015:

Art. 8º É dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao esporte, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.