



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

RESOLUÇÃO MUNICIPAL Nº 002 / 2026

Institui os procedimentos para levantamento da demanda cadastramento escolar, solicitação de vaga em creche, em período integral e pré-escola, classificação, organização da lista de espera e encaminhamento para matrícula no CMEI Primeiros Passos, no Município de Coronel Xavier Chaves/MG.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORONEL XAVIER CHAVES, em conjunto com o CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORONEL XAVIER CHAVES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Constituição Federal de 1988; na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; na Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; na Lei Federal nº 14.344, de 24 de maio de 2022; na Lei Federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023; na Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024; na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação para o decênio 2026-2036; na Base Nacional Comum Curricular – BNCC; nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; nas normas do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais aplicáveis à matéria, e demais normas pertinentes,

CONSIDERANDO que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho, conforme dispõe o art. 205 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos de idade, nos termos da Constituição Federal e da legislação educacional vigente;

CONSIDERANDO que a Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB Artigo 4º, inciso I estabelece a educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade.

CONSIDERANDO que a Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB Artigo 29 estabelece que a educação infantil constitui a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

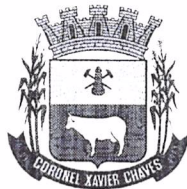
CONSIDERANDO que a educação deve ser organizada com observância dos princípios da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, da equidade, da inclusão, da transparência, da impessoalidade e da garantia do direito à educação;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão – LBI – assegura o direito à Educação Inclusiva à pessoa com deficiência em todos os níveis da Educação Básica;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD assegura a proteção de dados pessoais e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023, determina ao Poder Público a divulgação da lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede,

 waw



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

inclusive creches, por ordem de colocação e, sempre que possível, por unidade escolar, bem como a divulgação dos critérios para sua elaboração;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024, estabelece a obrigatoriedade de os Municípios realizarem, anualmente, levantamento da demanda por vagas na educação infantil, bem como organizarem listas de espera com base na demanda não atendida, observados critérios de atendimento e acesso público;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.851/2024 prevê a articulação intersetorial entre as áreas de educação, assistência social, saúde, direitos humanos e órgãos de proteção à infância para o levantamento da demanda e o mapeamento territorial;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, aprovou o Plano Nacional de Educação – PNE, constituindo referência para a política educacional brasileira no decênio 2026-2036, especialmente quanto à garantia do direito à educação, à ampliação do acesso, à equidade, à inclusão e à redução das desigualdades educacionais;

CONSIDERANDO que compete ao Município organizar e manter sua rede de ensino, em regime de colaboração com os demais entes federativos, observadas as normas gerais da educação nacional;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente assegura à criança e ao adolescente igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e o acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência, garantindo-se vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo da educação básica;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos objetivos, transparentes e impessoais para o levantamento da demanda, o cadastramento, a classificação, a organização da lista de espera e o encaminhamento para matrícula na Educação Infantil;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar prioridade de atendimento às crianças em situações que demandem proteção especial, observada a legislação vigente e a realidade socioeconômica e territorial do Município;

CONSIDERANDO que o cadastramento constitui instrumento de levantamento e organização da demanda e não implica, isoladamente, garantia de vaga ou efetivação de matrícula;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar a oferta de vagas no CMEI Primeiros Passos de acordo com a faixa etária, a capacidade física e pedagógica da unidade, o número de turmas autorizadas e a disponibilidade efetiva de vagas;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETO, DO CADASTRO E DO LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos para o levantamento da demanda, cadastramento escolar, solicitação de vaga, classificação, organização da lista de espera e encaminhamento para matrícula na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Coronel Xavier Chaves/MG, com especial aplicação ao CMEI Primeiros Passos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

Art. 2º O Cadastro de solicitação de vagas destina-se ao levantamento da demanda por atendimento na Educação Infantil, contemplando:

I – creche, para crianças de até 3 (três) anos de idade, observada a data de corte estabelecida pela legislação educacional vigente;

II – pré-escola – Infantil I/1º período, para crianças que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março do ano letivo de referência;

III – pré-escola – Infantil II/2º período, para crianças que completarem 5 (cinco) anos até 31 de março do ano letivo de referência.

Art. 3º Para o ano letivo de 2027, o cadastro observará as seguintes faixas etárias:

I – Maternal III – Creche: crianças que completarem 3 (três) anos até 31 de março de 2027, nascidas entre 1º de abril de 2023 e 31 de março de 2024;

II – Infantil I – 1º Período: crianças que completarem 4 (quatro) anos até 31 de março de 2027, nascidas entre 1º de abril de 2022 e 31 de março de 2023;

III – Infantil II – 2º Período: crianças que completarem 5 (cinco) anos até 31 de março de 2027, nascidas entre 1º de abril de 2021 e 31 de março de 2022.

Art. 4º O cadastramento para o ano letivo de 2027 será realizado no período de 21 de setembro de 2026 a 2 de outubro de 2026, podendo o prazo ser prorrogado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante ato próprio.

§ 1º O cadastramento será realizado presencialmente no CMEI Primeiros Passos, situado à Rua João de Deus Mendonça, nº 140, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Coronel Xavier Chaves/MG, no horário das 8h às 11h e das 14h às 16h.

§ 2º O cadastramento será realizado pelos pais ou pelo responsável legal da criança.

§ 3º O responsável deverá apresentar a documentação necessária à comprovação das informações declaradas e dos critérios de prioridade, quando aplicáveis.

§ 4º Todas as solicitações regularmente cadastradas integrarão o levantamento da demanda, sendo organizadas por faixa etária e modalidade de atendimento.

§ 5º O cadastramento não garante, por si só, a existência ou a efetivação da vaga, ficando o atendimento condicionado à disponibilidade de vagas e à classificação estabelecida nesta Resolução.

§ 6º É responsabilidade dos pais ou responsáveis legais acompanhar as informações, convocações, resultados e prazos divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo CMEI Primeiros Passos.

Art. 5º O levantamento da demanda deverá observar, sempre que possível, a articulação intersetorial entre a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Tutelar e demais órgãos ou instituições que atuem na proteção dos direitos da criança.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar estratégias de busca ativa para identificação de crianças de até 3 (três) anos que não estejam frequentando a Educação Infantil, observada a legislação vigente e as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 7º Para fins de organização da demanda, será considerado, prioritariamente, o domicílio da criança no Município de Coronel Xavier Chaves, sem prejuízo da garantia do direito à educação e dos encaminhamentos que se fizerem necessários nos casos de crianças residentes em outros municípios.

CAPÍTULO II

DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

Art. 8º Para realização do Cadastro de Solicitação de Vagas, deverão ser apresentados:

- I – certidão de nascimento ou documento oficial de identificação da criança;
- II – comprovante atualizado de residência dos pais ou responsável legal, preferencialmente dos últimos 3 (três) meses;
- III – documento comprobatório de guarda ou tutela, quando for o caso;
- IV – documento oficial de identificação com fotografia do pai, mãe ou responsável legal;
- V – cartão de vacina atualizado;
- VI - documentos comprobatórios dos critérios de prioridade previstos nesta Resolução, quando existentes;
- VII – documento comprobatório da condição de pessoa com deficiência, quando for o caso, admitidos documentos oficiais aptos a demonstrar a condição, inclusive laudo ou relatório médico, quando disponível;
- VIII – disponibilização de dois contatos telefônicos responsabilizando-se de mantê-los atualizados, informando pessoas autorizadas a serem contactadas;
- IX - outros documentos estritamente necessários à comprovação das informações declaradas, mediante solicitação fundamentada da Comissão Municipal de Cadastro Escolar.

§ 1º Para a pré-escola, serão exigidos, no mínimo, os documentos previstos nos incisos I a V deste artigo e, quando aplicável, os documentos comprobatórios dos critérios de prioridade.

§ 2º A ausência de documento comprobatório de determinado critério não impedirá o cadastramento da criança, mas poderá impedir a atribuição da pontuação correspondente ao critério, até que a documentação seja apresentada.

§ 3º A Comissão Municipal de Cadastro Escolar poderá estabelecer prazo para complementação de documentos, desde que não implique prejuízo ao direito de cadastramento.

Art. 9º Para comprovação da situação socioeconômica, de trabalho ou de outros critérios previstos nesta Resolução, poderão ser aceitos, conforme o caso:

- I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- II – contracheque ou comprovante de rendimentos;
- III – comprovante de contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- IV – comprovante de inscrição como Microempreendedor Individual – MEI;
- V – declaração de trabalho emitida pelo empregador;
- VI – declaração de atividade autônoma ou informal, acompanhada, quando possível, de documento comprobatório;
- VII – comprovante de inscrição e situação ativa no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico;
- VIII – comprovante de recebimento de benefício de transferência de renda;
- IX – outros documentos oficiais aptos a comprovar a situação declarada.

Art. 10. É de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais prestar informações verdadeiras, completas e atualizadas no momento do cadastramento.

Parágrafo único. A apresentação de informação falsa ou documento falso poderá ensejar a revisão da classificação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE CADASTRO ESCOLAR

Art. 11. Caberá à Secretaria Municipal de Educação coordenar o processo de levantamento da demanda e organizar a Comissão Municipal de Cadastro Escolar, responsável pela análise documental, classificação e organização da lista de espera.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

Art. 12. A Comissão Municipal de Cadastro Escolar será composta, preferencialmente, por:

I – 1 (um) Assistente Social Escolar;

II – 1 (um) representante do Conselho Tutelar;

III – 1 (um) Supervisor Escolar da Educação Infantil;

IV – 1 (um) Psicólogo Escolar;

V – 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – 1(um) representante do Conselho Municipal de Educação.

VII – 1(um) representante do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

VIII – 1(um) representante do Comitê Municipal da Primeira Infância.

§ 1º Os membros da Comissão serão formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Comissão poderá solicitar manifestação de outros profissionais ou órgãos públicos quando necessária à análise de situação específica.

§ 3º A atuação da Comissão observará os princípios da impessoalidade, transparência, proteção integral da criança, sigilo das informações pessoais e proteção de dados.

Art. 13. Compete à Comissão Municipal de Cadastro Escolar:

I – analisar os cadastros realizados;

II – conferir os documentos apresentados;

III – atribuir a pontuação correspondente aos critérios comprovados;

IV – elaborar a classificação;

V – organizar a lista de espera;

VI – analisar situações excepcionais devidamente justificadas;

VII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os resultados para divulgação;

VIII – acompanhar o preenchimento das vagas e os chamamentos da lista de espera;

IX – promover, quando necessário, a articulação com os órgãos da rede de proteção à criança.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

Art. 14. A classificação será realizada quando a demanda for superior ao número de vagas disponíveis, observando-se critérios objetivos de prioridade, devidamente comprovados.

Art. 15. Para fins de classificação, serão considerados os seguintes grupos de prioridade:

I – 50 (cinquenta) pontos:

a) criança com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) criança filha, filho ou sob a guarda de mulher vítima de violência doméstica ou familiar, observada a legislação vigente;

c) criança vítima de violência doméstica ou familiar;

d) criança em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal ou social, com acompanhamento formal pelo Conselho Tutelar ou pela rede de proteção;

e) criança em situação de acolhimento institucional ou familiar.

II – 40 (quarenta) pontos:

a) criança integrante de família monoparental;

b) criança integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, com cadastro ativo;

c) criança integrante de família beneficiária de programa federal, estadual ou municipal de transferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

de renda;

d) criança cujo responsável legal exerça atividade laboral, formal, autônoma ou informal, devidamente comprovada;

e) criança cuja mãe seja menor de idade e esteja regularmente matriculada e frequentando a rede estadual de ensino do Município de Coronel Xavier Chaves, residente no município.

III – 10 (dez) pontos:

a) criança que tenha irmão matriculado e frequentando a mesma etapa ou ciclo da Educação Básica, observada a legislação vigente.

§ 1º Dentro de cada grupo de prioridade, os critérios previstos nas alíneas são não cumulativos, sendo atribuída uma única pontuação correspondente ao grupo.

§ 2º As pontuações dos diferentes grupos poderão ser somadas, sendo a pontuação máxima possível de 100 (cem) pontos.

§ 3º A pontuação somente será atribuída mediante comprovação documental ou por documento oficial emitido por órgão competente.

§ 4º A ausência de comprovação não elimina o direito da criança ao cadastramento, mas impede a atribuição da pontuação correspondente ao critério não comprovado.

Art. 16. A classificação será realizada em ordem decrescente de pontuação.

Art. 17. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – criança cuja mãe ou responsável legal tenha maior número de filhos menores de idade, mediante comprovação documental;

II – criança de maior idade, considerando a data de nascimento;

III – menor renda familiar per capita, mediante comprovação documental;

IV – persistindo o empate, será realizado sorteio público, com ampla divulgação da data, horário e procedimento.

Parágrafo único. O sorteio somente será utilizado quando esgotados os critérios anteriores.

Art. 18. As informações prestadas no cadastro poderão ser verificadas pela Comissão Municipal de Cadastro Escolar, inclusive mediante articulação com os órgãos municipais integrantes da rede de proteção.

§ 1º Havendo dúvida fundamentada quanto à veracidade de informação apresentada, em qualquer momento, poderão ser solicitados documentos complementares.

§ 2º A constatação de informação falsa poderá resultar na revisão da pontuação e da classificação, assegurado ao responsável o direito de apresentar esclarecimentos.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E DA LISTA DE ESPERA

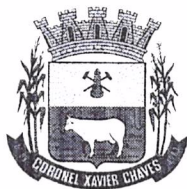
Art. 19. O resultado da classificação e a lista de espera serão divulgados até o dia 10 (dez) de novembro de 2026.

Art. 20. A divulgação ocorrerá pelos canais oficiais do Município, incluindo, conforme disponibilidade:

I – site oficial da Prefeitura Municipal;

II – canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação;

III – sede da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

IV – sede do CMEI Primeiros Passos.

V – sede do Conselho Tutelar.

VI – sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 21. A divulgação observará a legislação de proteção de dados pessoais, devendo ser utilizados, preferencialmente, número de protocolo, iniciais ou outro identificador que permita ao responsável consultar a classificação sem exposição indevida de dados pessoais da criança ou da família.

Art. 22. A lista de espera será organizada por faixa etária e modalidade de atendimento, observada a ordem de classificação estabelecida nesta Resolução.

Art. 23. A lista de espera será utilizada sempre que houver surgimento de vaga, observada a faixa etária correspondente e a ordem de classificação.

§ 1º O chamamento observará a ordem da lista de espera.

§ 2º A convocação será realizada por meio dos canais oficiais definidos pela Secretaria Municipal de Educação e, sempre que possível, por contato com o responsável informado no cadastro.

§ 3º O responsável convocado deverá cumprir o prazo estabelecido para efetivação da matrícula e o não comparecimento implicará na perda da vaga.

Art. 24. A lista de espera terá validade para o ano letivo de referência, podendo ser atualizada sempre que houver:

I – surgimento de novas vagas;

II – desistência de candidato;

III – alteração da situação cadastral;

IV – mudança de faixa etária ou etapa de atendimento;

V – ampliação da oferta de vagas.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS E DA MATRÍCULA

Art. 25. A quantidade de vagas a ser disponibilizada para o ano letivo de 2027 será definida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando:

I – a capacidade física e pedagógica do CMEI;

II – o número de turmas autorizadas;

III – a faixa etária das crianças;

IV – a organização dos espaços e dos profissionais;

V – a legislação educacional vigente;

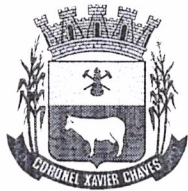
VI – as crianças que já frequentam a unidade e que possuem continuidade assegurada na etapa subsequente, observadas as normas de matrícula da rede municipal.

Art. 26. O resultado do cadastro não se confunde com a efetivação da matrícula.

§ 1º A matrícula será efetivada somente após o cumprimento das etapas previstas nesta Resolução e a apresentação da documentação exigida.

§ 2º As crianças que já se encontram matriculadas e frequentando o CMEI Primeiros Passos ficam dispensadas da realização de novo cadastro, devendo seus responsáveis realizar a renovação da matrícula, no período e conforme os procedimentos estabelecidos e divulgados pela instituição.

Parágrafo único. A matrícula será efetivada somente após o cumprimento das etapas e apresentação da documentação exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

Art. 27. Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar, conforme o caso:

- I – certidão de nascimento ou documento oficial de identificação da criança;
- II – comprovante atualizado de residência (CEMIG);
- III – documento de guarda, tutela ou representação legal, quando for o caso;
- IV – documento de identificação do responsável legal;
- V - disponibilização de dois contatos telefônicos responsabilizando-se de mantê-los atualizados, informando pessoas autorizadas a serem contactadas
- VI – cartão ou comprovante de vacinação atualizado;
- VII – documentos comprobatórios dos critérios de prioridade declarados no cadastro, quando solicitados;
- VIII – comprovantes necessários à efetivação da matrícula, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação;
- IX – declaração de matrícula e frequência escolar da mãe adolescente, quando esse critério tiver sido utilizado;
- X – demais documentos exigidos pelas normas gerais de matrícula da Rede Municipal de Ensino.

Art. 28. O período para efetivação das matrículas dos candidatos classificados para o ano letivo de 2027 será de 16 (dezesesseis) de novembro de 2026 a 04 (quatro) de dezembro de 2026, conforme cronograma constante do Anexo II desta Resolução.

Art. 29. O não comparecimento do responsável legal para efetivação da matrícula dentro do prazo estabelecido poderá ensejar a convocação do próximo candidato da lista de espera, desde que tenha sido assegurada a divulgação da convocação e observados os procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30. Será assegurada a continuidade da matrícula para o ano letivo subsequente às crianças regularmente matriculadas no CMEI Primeiros Passos, observada a progressão para a etapa seguinte, a organização da rede e as normas de matrícula estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DA LISTA DE ESPERA E DO CHAMAMENTO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação manterá atualizada a lista de espera, observando a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

Art. 32. O surgimento de vaga será comunicado ao primeiro candidato da lista correspondente à faixa etária e modalidade de atendimento.

Art. 33. O responsável convocado deverá apresentar-se no local indicado e no prazo estabelecido para efetivação da matrícula.

§ 1º O responsável que não puder comparecer por motivo devidamente justificado deverá comunicar a situação à Secretaria Municipal de Educação dentro do prazo estabelecido.

§ 2º A ausência de manifestação após a tentativa de contato poderá resultar na convocação do próximo candidato, permanecendo o caso sujeito às regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. As crianças que não forem contempladas imediatamente com vaga permanecerão na lista de espera, respeitada a classificação, até o surgimento de vaga ou o encerramento da validade do cadastro.

 *uaze*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Email: educacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br
Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.
CNPJ: 30.033.362/0001-40

CAPÍTULO VIII

DA TRANSPARÊNCIA, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 35. O processo de cadastramento, classificação e matrícula observará os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade, equidade, proteção integral da criança e proteção de dados pessoais.

Art. 36. A divulgação pública dos resultados deverá conter apenas as informações necessárias para permitir o acompanhamento da classificação e da lista de espera, vedada a exposição desnecessária de dados pessoais ou informações sensíveis das crianças e de seus familiares.

Art. 37. Os documentos apresentados no processo de cadastramento e classificação serão utilizados exclusivamente para as finalidades educacionais e administrativas relacionadas ao atendimento da demanda por vagas, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A direção do CMEI Primeiros Passos deverá assegurar aos pais ou responsáveis legais, no ato da matrícula, o acesso às normas da instituição, ao Regimento Escolar e ao Projeto Político-Pedagógico.

Art. 39. Caberá aos pais ou responsáveis legais manter atualizados os dados cadastrais da criança, especialmente endereço, telefone, composição familiar e demais informações necessárias ao contato e ao acompanhamento da solicitação de vaga.

Art. 40. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação quando a matéria envolver questão de natureza normativa ou pedagógica, e, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Xavier Chaves/MG, 11 de setembro de 2026.

Maria de Fátima Vieira Vale Sousa
Secretária Municipal de Educação

Coronel Xavier Chaves/MG

Flávia Chaves Magalhães
Presidente do Conselho Municipal de Educação
Coronel Xavier Chaves/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

ANEXO I

Documentos necessários para preenchimento dos critérios de prioridade na matrícula no CMEI Primeiros Passos

CRITÉRIO	DOCUMENTO
Criança com deficiência nos termos do artigo 2º da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e da Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026 que regulamenta a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva (PNEEI) e estrutura a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva (Reneei).	Documento comprobatório da condição de deficiência, quando disponível, tais como laudo médico, relatório multiprofissional, avaliação ou outro documento que contenha informações pertinentes à condição da criança. Observação: A apresentação de laudo médico ou diagnóstico não constitui requisito para a efetivação da matrícula, para a garantia do direito à escolarização ou para o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE). A ausência desses documentos não poderá impedir, dificultar ou retardar o acesso do estudante à educação e aos serviços e apoios educacionais necessários.
Criança filha, filho ou sob guarda de mulher vítima de violência doméstica ou familiar	Documento oficial que comprove a situação, quando existente, inclusive registro de ocorrência, medida protetiva ou documento judicial
Criança vítima de violência doméstica ou familiar	Documento emitido por órgão da rede de proteção, autoridade competente ou Poder Judiciário
Criança em acolhimento institucional ou familiar	Documento emitido pelo Poder Judiciário ou órgão responsável pelo acolhimento
Família monoparental	Autodeclaração do responsável, podendo ser solicitada documentação complementar
Família inscrita no CadÚnico	Folha Resumo do CadÚnico com situação ativa
Responsável legal economicamente ativo	CTPS, contracheque, comprovante de contribuição ao INSS, MEI, declaração do empregador ou declaração de atividade autônoma/informal, conforme o caso
Mãe adolescente em fase de escolarização	Declaração de matrícula e frequência emitida pela instituição de ensino
Irmão matriculado na mesma etapa ou ciclo da Educação Básica	Comprovante de matrícula e frequência do irmão
Maior número de filhos menores de idade (desempate)	Certidão de nascimento dos filhos
Maior idade (desempate)	Certidão de nascimento da criança
Menor renda familiar per capita (desempate)	Comprovantes de renda dos integrantes do grupo familiar
A Comissão Municipal de Cadastro Escolar poderá aceitar outros documentos oficiais aptos a comprovar a situação declarada, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade e proteção de dados pessoais.	

 *Wale*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

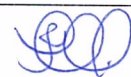
Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

ANEXO II

CRONOGRAMA CADASTRAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL PARA 2027	
Maternal III (03 anos) - Creche 1º Período/Infantil I (04 anos) – Pré-Escola 2º Período /Infantil II (05 anos) - Pré-Escola	21 de setembro de 2026 a 2 de outubro de 2026 CMEI Primeiros Passos Rua João de Deus Mendonça, 140 Bairro Nossa Senhora da Conceição Coronel Xavier Chaves Telefone: (32) 3216-1053 ramal 161
Resultado e divulgação da Classificação para vaga na Creche e Pré-escola	Até o dia 10 de novembro de 2026 (Divulgação nas redes sociais, site da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação)
Período de Matrículas Creche (03 anos) Pré-escola (Infantil I e II – 1º e 2º períodos)	16 de novembro de 2026 a 04 de dezembro de 2026 CMEI Primeiros Passos Rua João de Deus Mendonça, 140 Bairro Nossa Senhora da Conceição Coronel Xavier Chaves Telefone: (32) 3216-1053 ramal 161



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TRABALHO

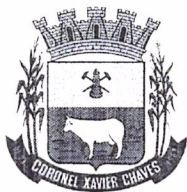
Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG de nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, declaro para os devidos fins que o(a) Sr(a). _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador (a) do RG de nº _____ é meu funcionário, exercendo atividades de _____, jornada de _____ (_____) horas semanais, cumprindo de _____ a _____ (dias da semana).

Declaro estar ciente que as informações prestadas poderão ser averiguadas pela Secretaria Municipal de Educação de Coronel Xavier Chaves, bem como estou ciente de que a falsidade nas informações incorrerá nas penas do crime de Falsidade Ideológica, art. 299 do Código Penal.

Coronel Xavier Chaves, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE: _____

 *Wale*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Email: educacao@coronelixavierchaves.mg.gov.br

Rua Padre Reis, Nº. 84, Centro.

CNPJ: 30.033.362/0001-40

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG de nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a)/profissional liberal ou trabalhador(a) informal, sem vínculo empregatício, exercendo atividades de _____, jornada de _____ (_____) horas semanais, cumprindo de _____ a _____ (dias da semana).

Declaro estar ciente que as informações prestadas poderão ser averiguadas pela Secretaria Municipal de Educação de Coronel Xavier Chaves, bem como estou ciente de que a falsidade nas informações incorrerá nas penas do crime de Falsidade Ideológica, art. 299 do Código Penal.

Coronel Xavier Chaves, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO (A) DECLARANTE: _____