

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

Secretaria de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 15.054/2026

Define as diretrizes do processo de cadastro, atendimento, lista de espera, matrícula e transferência das crianças da Educação Infantil nas instituições de ensino públicas municipais que ofertam a referida etapa da Educação Básica.

O Prefeito Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º O presente Decreto é pautado nas diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024.

Art. 2º As crianças que possuem a idade correspondente ao atendimento obrigatório, assegurado pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009, têm direito a matrícula, sem necessidade de submeterem-se às diretrizes deste Decreto.

Art. 3º O preenchimento das vagas disponíveis nas instituições de ensino públicas municipais ocorrerá por meio das seguintes etapas:

- I)** ampla divulgação do processo de cadastro, por meio de formatos e canais variados;
- II)** realização do cadastro, em formato eletrônico (on-line), pelas famílias interessadas em pleitear uma vaga;
- III)** realização de reunião junto à Secretaria Municipal de Educação para a definição da organização das turmas para o próximo ano letivo;
- IV)** análise e seleção dos cadastros pelo Conselho Escolar, acompanhado por um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- V)** divulgação do número de turmas, turnos e vagas disponíveis nas instituições de ensino públicas municipais que ofertam a Educação Infantil, por meio de editais fixados nas instituições e publicados no site oficial da Prefeitura;
- VI)** divulgação das letras iniciais dos nomes das crianças contempladas e/ou em lista de espera, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- VII)** efetivação da matrícula pelos pais ou responsáveis legais, conforme o cronograma preestabelecido.

Art. 4º O processo de transferência de crianças matriculadas na Educação Infantil da rede pública de Piraquara e de outros municípios procederá da seguinte maneira:

- I)** as famílias de crianças já matriculadas em instituições de Educação Infantil municipal que desejarem a transferência de instituição durante o período de rematrículas terão prioridade no atendimento, conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- II)** as famílias de crianças já matriculadas em instituições de Educação Infantil municipal que desejarem a transferência de instituição ao longo do ano letivo (fora do período de cadastro) serão atendidas se houver vaga disponível e inexistir lista de espera para a referida etapa;

III) caso haja lista de espera, as crianças que ainda não são atendidas pela rede pública terão prioridade, cabendo aos responsáveis que optarem pela transferência manter contato com a instituição de interesse para verificar a possibilidade de atendimento, o que não caracterizará a inclusão em lista de espera junto aos demais cadastros;

IV) o turno de atendimento das transferências será ofertado de acordo com a organização interna e a disponibilidade da instituição de destino, não sendo possível garantir a permanência no mesmo turno da instituição de origem.

Art. 5º As famílias interessadas em pleitear vagas na Educação Infantil deverão realizar o cadastramento nas instituições de ensino públicas municipais da região em que residem, localizadas em um raio de até 2 (dois) quilômetros de sua residência, no período previamente definido e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação de Piraquara.

§ 1º Nas regiões em que não houver instituições que ofertam a Educação Infantil, as crianças poderão ser cadastradas e matriculadas nas instituições mais próximas de suas residências, ainda que a distância ultrapasse 2 (dois) quilômetros, sem a oferta de transporte escolar público, mediante a assinatura de termo de abdicação deste benefício, devendo as famílias seguir o direcionamento da mantenedora para realizar o cadastro.

I) o critério de distância não se aplica às turmas de atendimento de bebês (Infantil 0 e I), exceto nos casos encaminhados por órgãos oficiais;

II) as crianças que configuram demanda do Infantil 0 e I e que não possuem Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) próximo à sua residência deverão ser informadas apenas como Demanda Manifesta à Secretaria Municipal de Educação, para fins de estudo do planejamento municipal.

§ 2º Após o período de cadastro, caso existam vagas remanescentes na instituição e ausência de lista de espera, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar o direcionamento de crianças que residem a mais de 2 (dois) quilômetros da instituição, as quais poderão ser matriculadas sem a oferta de transporte escolar público, mediante assinatura de termo de abdicação do transporte; em caso de negativa do direcionamento por parte dos responsáveis legais, as crianças serão consideradas desistentes e a Secretaria procederá a novos chamamentos.

Art. 6º O cadastramento deverá ser realizado pelo pai, mãe ou responsável legal pela criança, o qual atestará ciência ao “Termo de Compromisso e Responsabilidade”, declarando a obrigação de acompanhar as publicações dos resultados dos cadastros e da lista de espera, bem como as datas para a efetivação da matrícula.

Art. 7º Para o cadastramento, o pai, mãe ou responsável legal deverá, obrigatoriamente, prestar informações em conformidade com os seguintes documentos comprobatórios:

I) certidão de nascimento da criança, sem rasuras;

II) laudo médico da criança, com indicação do CID (se houver);

III) comprovante de recebimento do benefício do Programa Bolsa Família (Demonstrativo do CRAS);

IV) RG e CPF dos pais e/ou responsáveis legais ou, na impossibilidade de apresentação destes, Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), desde que constem as referidas informações;

V) Termo de Guarda Judicial (se houver);

VI) documentação de identificação de estrangeiro (se houver);

VII) comprovante de trabalho e renda dos pais e/ou responsáveis legais, sendo aceitos: holerite, Declaração de Imposto de Renda, declaração de recebimento de pensão alimentícia (conforme Anexo II), comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC), pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-reclusão ou aposentadoria emitidos por instituições oficiais, bem como declaração do empregador ou declaração de trabalho autônomo, os quais serão analisados de acordo com a data do cadastramento, vedada a alteração após a análise;

VIII) declaração de matrícula e frequência escolar atualizada dos responsáveis legais menores de 18 (dezoito) anos;

IX) comprovante de acompanhamento ou encaminhamento por órgãos oficiais;

X) comprovante de residência na região de localização das instituições de ensino públicas municipais, sendo aceitas faturas de água, energia elétrica, telefone, correspondências de entidades com CNPJ ou contrato de locação do imóvel e, na ausência destes, declaração de moradia assinada.

Art. 8º Após o encerramento do prazo de realização dos cadastros, a família interessada na vaga deverá aguardar a finalização do processo e a divulgação do edital de resultado final para proceder com a inclusão do nome da criança na lista de espera, o que ocorrerá no retorno do calendário escolar do ano subsequente.

Art. 9º Encerrado o prazo para a realização dos cadastros, a equipe gestora deverá organizar os dados e convocar reunião para análise e classificação, conforme as datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a participação de um representante da referida pasta.

Art. 10 A análise e a classificação dos cadastros respeitarão os seguintes critérios, por ordem de prioridade, desde que devidamente comprovados por documentos:

I) criança com deficiência, comprovada por laudo médico com o CID ou com a descrição da deficiência, conforme direito assegurado pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), incluindo-se crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, atrasos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

II) crianças em situação de vulnerabilidade social, encaminhadas por órgãos oficiais (requisição de vaga emitida pelo Conselho Tutelar, encaminhamentos da Rede de Proteção, CIVANI, Ministério Público ou Poder Judiciário);

III) crianças cujo responsável legal seja menor de 18 (dezoito) anos e esteja devidamente matriculado e frequentando regularmente a escola da rede pública estadual, mediante apresentação de documento comprobatório atualizado;

IV) após o atendimento das demandas dos incisos I, II e III deste artigo, o total de vagas ofertadas por turma ou etapa será distribuído da seguinte maneira:

a) 50% (cinquenta por cento) para crianças cujo responsável legal esteja inscrito no Programa Bolsa Família, utilizando-se como critérios de desempate, nesta ordem: 1º) maior número de crianças de 0 a 12 anos que constituem o núcleo familiar, conforme declarado no cadastro; 2º) menor renda familiar;

b) 50% (cinquenta por cento) para crianças cujos pais e/ou responsáveis legais que residam no mesmo domicílio exerçam atividade laborativa, utilizando-se como critério de desempate a menor renda familiar;

c) após classificadas e priorizadas as famílias citadas nas alíneas "a" e "b" deste inciso, as vagas remanescentes serão destinadas às demais famílias, observando-se a seguinte ordem:

1) famílias em que apenas um dos pais ou responsáveis legais exerça atividade laborativa, embora residam na mesma casa, utilizando-se como critério de desempate a menor renda familiar;

2) famílias em que nenhum dos pais ou responsáveis legais exerça atividade laborativa (famílias sem renda cadastrada, beneficiárias do BPC, aposentadorias, auxílio-doença, auxílio-reclusão ou pensões), utilizando-se como critério de desempate a menor renda familiar.

Parágrafo único. Na ausência de cadastros na condição de beneficiários do Programa Bolsa Família, as vagas reservadas poderão ser preenchidas por crianças cujas famílias exerçam atividade laborativa e, reciprocamente, na ausência de famílias trabalhadoras, as vagas poderão ser preenchidas por beneficiários do Bolsa Família.

Art. 11 O Conselho Escolar poderá solicitar a presença dos pais ou responsáveis para entrevista ou, ainda, realizar visitas domiciliares no período de cadastramento para averiguar a veracidade das informações prestadas, sendo que a não comprovação dos dados resultará na perda da vaga, após o registro da ocorrência em ata e o encaminhamento à comissão de acompanhamento deste Decreto.

Art. 12 Os cadastros que não forem selecionados para a matrícula imediata no momento da análise comporão uma lista única de espera, disposta de acordo com a classificação realizada pelo Conselho Escolar.

Art. 13 O resultado final dos cadastros selecionados e dos classificados para a lista de espera deverá ser registrado em ata e enviado pela equipe gestora da instituição de ensino à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 O resultado final dos cadastros selecionados e a lista de classificação serão divulgados na respectiva instituição de ensino contendo apenas as letras iniciais dos nomes das crianças, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), em local de fácil acesso à comunidade escolar e, simultaneamente, no site oficial da Prefeitura Municipal de Piraquara, na data definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 Em conformidade com o cronograma oficial, a contar da data de divulgação do resultado final pelo Conselho Escolar, o pai, a mãe ou o responsável legal pela criança deverá ser convocado para comparecer à instituição e efetivar a matrícula; o não comparecimento no prazo estipulado configurará desistência, sendo a vaga disponibilizada para a próxima criança da lista de espera, devendo o procedimento ser submetido ao Conselho Escolar para ciência.

Art. 16 A lista de espera, exibindo apenas as letras iniciais dos nomes das crianças nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), deverá ser mantida permanentemente à disposição da comunidade escolar na instituição de ensino, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Piraquara.

Art. 17 O chamamento de novas crianças para o preenchimento de vagas supervenientes obedecerá rigorosamente à ordem da lista de espera, ficando a equipe gestora responsável pela convocação e, após a efetivação da matrícula, pela respectiva atualização da lista.

§ 1º Os pais e/ou responsáveis por crianças já matriculadas na instituição que desejarem a mudança de turno ou de modalidade de atendimento (parcial para integral ou vice-versa) deverão manifestar a intenção formalmente na secretaria da instituição, a qual será registrada em documento específico e classificada por ordem cronológica de solicitação, tendo essas crianças prioridade de atendimento em relação àquelas não matriculadas.

§ 2º O chamamento das crianças da lista de espera dar-se-á por meio de contato telefônico, e-mail e/ou mensagem por aplicativo WhatsApp, realizados em no mínimo 3 (três) tentativas registradas em documento específico; decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem que seja possível o contato ou ocorrendo a recusa formal da vaga, a criança será considerada desistente e a próxima da lista será convocada, devendo o procedimento ser comunicado ao Conselho Escolar.

§ 3º O pai, a mãe ou o responsável legal terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da convocação efetiva, para comparecer à instituição e efetivar a matrícula, sob pena de a criança ser considerada desistente caso expire o prazo.

§ 4º Se no ato do chamamento o responsável recusar a vaga em virtude do turno ofertado, a criança será considerada desistente e os responsáveis deverão assinar o termo de desistência, não sendo permitida a manutenção da criança na lista de espera por preferência de turno, devendo a situação ser encaminhada ao Conselho Escolar para ciência.

Parágrafo único. Na ocorrência de nova procura pela vaga por parte da família da criança considerada desistente, esta deverá ser inserida no final da lista de espera, passando o procedimento pela ciência do Conselho Escolar.

Art. 18 As famílias que não participarem do processo de cadastramento e seleção no período regular poderão realizar o cadastro extemporâneo para fins de inserção na lista de espera.

§ 1º Para a inserção na lista de espera, os responsáveis legais deverão apresentar toda a documentação original obrigatória exigida pelo art. 7º deste Decreto, exclusivamente para fins de preenchimento do cadastro.

§ 2º Após o encerramento do processo anual de cadastro, não haverá nova classificação técnica dos cadastros extemporâneos, sendo as famílias incluídas ao final da lista de espera existente, estritamente por ordem cronológica de procura.

§ 3º Possuem prioridade absoluta no atendimento e na ordem de novas convocações, modificando a ordem estrita da lista de espera, unicamente os seguintes casos: crianças com deficiência e crianças em situação de vulnerabilidade social encaminhadas por órgãos oficiais (Conselho Tutelar, Rede de Proteção, CIVANI, Ministério Público e Poder Judiciário), após a devida análise técnica e discussão do caso pela rede protetiva com documentação comprobatória.

Art. 19 As crianças que apresentarem 30 (trinta) faltas injustificadas, sejam consecutivas ou alternadas durante o ano letivo, após a adoção dos procedimentos de busca ativa e intervenção descritos no material normativo complementar, serão consideradas desistentes e a vaga correspondente será remetida ao atendimento da lista de espera.

§ 1º Caso a criança seja acompanhada por órgãos oficiais da rede de garantia de direitos, a equipe gestora deverá emitir um relatório circunstanciado das faltas, contendo os registros de busca ativa e os encaminhamentos efetuados, a fim de dar ciência formal ao órgão antes do desligamento.

§ 2º Consideram-se documentos legais justificativos de faltas os atestados e declarações médicas ou de profissionais especializados, atestados ou certidões de óbito de parentes colaterais ou consanguíneos conforme as normativas estaduais, bem como declarações para fins religiosos ou emitidas por órgãos oficiais do sistema de garantia de direitos da criança.

Art. 20 As listas de espera extinguir-se-ão ao final de cada ano letivo, sendo de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis legais a participação e o acompanhamento dos períodos de abertura e encerramento dos novos processos.

Art. 21 Os documentos anexados aos cadastrados anuais serão descartados e eliminados ao término de cada processo anual.

Art. 22 Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 23 Fica revogado integralmente o Decreto Municipal nº 11.624/2023.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 29 de janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 29 de setembro de 2026.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laysa Roberta Rettka da Silva

Código Identificador:B970874C

Publicada em	30/09/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3627
Código identificador	B970874C

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>