



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

### PODER EXECUTIVO - ATOS OFICIAIS

#### RESOLUÇÃO Nº 001, DE 04 DE JUNHO DE 2025.

“Estabelece os protocolos para o armazenamento de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais proibidos durante o horário escolar, canais acessíveis para a comunicação entre pais, responsáveis e as instituições da rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto e dá outras providências.”

**ALESSANDRA CRISTINA DE CARVALHO AIDAR**, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Vista Alegre do Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

**CONSIDERANDO** a Lei estadual nº 18.058, de 05 de dezembro de 2024 que proíbe a utilização de celulares e dispositivos eletrônicos por alunos nas unidades escolares da rede pública e privada de ensino do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** a Indicação CEE 238/2025 que oferece subsídios complementares para a correta aplicação das legislações federal e estadual, orientando as escolas sobre as melhores práticas para a restrição do uso de celulares e dispositivos eletrônicos no ambiente escolar, em alinhamento com as diretrizes educacionais vigentes;

**CONSIDERANDO** a Lei federal nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025 que proíbe a utilização de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica em todo o território nacional;

**CONSIDERANDO** o Decreto federal nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025 que regulamenta a Lei federal nº 15.100/2025;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB nº 2, de 21 de março de 2025 que institui as diretrizes operacionais nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática;

**CONSIDERANDO** que compete à Secretaria Municipal de Educação estabelecer orientações sobre a proibição do uso de dispositivos eletrônicos nas unidades escolares, com o objetivo de apoiar as escolas no cumprimento das legislações federal e estadual relacionadas ao tema; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de criar um ambiente escolar mais adequado ao aprendizado, minimizando distrações, incentivando o uso consciente da tecnologia para fins pedagógicos e o fortalecimento da comunicação entre escolas e famílias.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

### RESOLVE:

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os protocolos para o armazenamento de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais proibidos durante o horário escolar, os canais acessíveis para a comunicação entre pais, responsáveis e as instituições da rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto, e as diretrizes para a adoção de medidas e estratégias que objetivam a preservação da saúde mental, física e psíquica das crianças e dos adolescentes.

§ 1º Para fins desta Resolução, considera-se dispositivos eletrônicos portáteis: aparelhos eletrônicos que utilizam tecnologia digital para processar, armazenar e transmitir informações, podendo compreender computadores, celulares, notebooks, tablets, kits de robótica, kits de audiovisual (que incluem câmeras digitais e outros recursos de suporte de vídeo e áudio), relógios inteligentes, entre outros.

§ 2º A proibição se estende a todos os espaços escolares nos quais são desenvolvidas atividades pedagógicas sob a orientação de profissionais de educação, bem como nos intervalos entre as aulas, recreios e eventuais atividades extracurriculares.

**Art. 2º** A implementação desta Resolução observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I** - priorizar o aprendizado e o desenvolvimento integral dos estudantes, garantindo um ambiente escolar livre de distrações tecnológicas desnecessárias;
- II** - estimular o uso consciente e educativo da tecnologia, respeitando as necessidades pedagógicas e de inclusão dos estudantes;
- III** - assegurar a efetiva comunicação entre as unidades escolares e as famílias por meio de canais institucionais, sem a necessidade do uso de dispositivos eletrônicos pessoais;
- IV** - respeitar as necessidades individuais dos estudantes que demandem o uso de tecnologia por razões de acessibilidade e saúde; e
- V** - promover a conscientização da comunidade escolar sobre os impactos do uso excessivo de dispositivos eletrônicos no desenvolvimento infantil e adolescente.

**Parágrafo único.** A implementação das ações de que trata este artigo deverá ser precedida de um processo participativo e contextualizado, garantindo o equilíbrio entre os benefícios pedagógicos das tecnologias e a necessidade de promover um ambiente escolar sadio e inclusivo.

#### Seção II Do Modelo de Guarda de Dispositivos Eletrônicos Portáteis Pessoais



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

**Art. 3º** As equipes gestoras, com o apoio e colaboração dos demais servidores lotados nas unidades escolares, deverão se organizar para promover ações que sensibilizem as famílias a desencorajarem os estudantes a portarem dispositivos eletrônicos portáteis pessoais na escola, a menos que haja previsão de utilização para fins pedagógicos por um profissional da educação.

**Art. 4º** O estudante que optar por portar o celular ou outro dispositivo eletrônico no espaço escolar, deverá mantê-lo desligado e ficará responsável pela guarda em local seguro e inacessível durante todo o período de permanência na escola, como sua mochila, bolsa ou item similar passível de ser lacrado.

§ 1º Os pais e responsáveis devem ser informados que a unidade escolar não se responsabilizará por eventuais extravios ou danos aos equipamentos.

§ 2º A equipe gestora poderá disponibilizar espaços apropriados para o armazenamento, como armários individuais, caixas coletivas identificadas, compartimentos específicos ou outra solução.

§ 3º A aquisição desses recursos de armazenamento poderá ser viabilizada com o recurso do PDDE.

### Seção III

#### Das Exceções à Proibição do Uso de Dispositivos Eletrônicos Portáteis Pessoais

**Art. 5º** A proibição do uso de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais nas escolas por estudantes, em todas as etapas da Educação Básica, ficará excetuada nas seguintes hipóteses:

**I** - quando expressamente autorizado pela equipe gestora, para finalidades pedagógicas orientadas e mediadas por profissionais da educação, seguindo as recomendações por etapa de ensino e do planejamento escolar;

**II** - quando necessário para a acessibilidade e inclusão de estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou outras condições que exijam o uso do dispositivo como ferramenta de suporte técnico e pedagógico;

**III** - em caso de necessidade comprovada de monitoramento ou atendimento a condições de saúde do estudante;

**IV** - situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior que demandem o uso imediato dos dispositivos pelos estudantes, conforme declarado pela equipe gestora; e

**V** - para garantir o exercício dos direitos fundamentais por toda a comunidade escolar.

§ 1º As exceções previstas nos incisos II e III deste artigo deverão ser acompanhadas de prescrição médica e/ou de profissional de saúde competente por este tipo de encaminhamento, devidamente assinados, contendo a indicação do uso desses dispositivos como instrumento de tecnologia assistiva no processo de ensino e aprendizagem, de socialização ou comunicação.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

§ 2º Cada unidade escolar deve mapear os estudantes que necessitam usar dispositivos eletrônicos como tecnologias assistivas ou para atendimento a condições de saúde, garantindo que haja suporte adequado.

§ 3º A unidade escolar poderá elaborar um plano de acompanhamento, desenvolvido pela equipe pedagógica em conjunto com profissionais de saúde escolar, descrevendo como e quando o dispositivo será utilizado, garantindo a consulta e orientação aos pais e responsáveis.

§ 4º O uso de dispositivos pode ser permitido para assegurar direitos fundamentais, conforme disposto no inciso V, devendo estes casos serem orientados pelos direitos fundamentais de todos os atores envolvidos no processo pedagógico, e garantindo a equidade e acesso igualitário às oportunidades educacionais, independentemente de suas condições.

§ 5º Em situações emergenciais, como desastres naturais ou riscos iminentes à segurança, a utilização de dispositivos eletrônicos pode ser autorizada, devendo as escolas definirem protocolos claros, estabelecendo orientações para o uso de celulares em emergências, incluindo a comunicação com famílias e autoridades.

§ 6º A equipe gestora será responsável pela identificação do enquadramento nas hipóteses de exceção, o que deverá ser feito com planejamento e transparência, visando o benefício coletivo e o cumprimento das normas legais, garantindo um ambiente escolar mais inclusivo, seguro e alinhado aos princípios da proteção e bem-estar de crianças e adolescentes.

**Art. 6º** No caso da utilização dos dispositivos eletrônicos para os fins dispostos no artigo 5º desta Resolução, as notificações de aplicativos ou serviços não relacionados à atividade pedagógica em questão deverão ser desativadas, evitando distrações ou interrupções no processo educacional.

### Seção IV

#### Das Finalidades Pedagógicas de Dispositivos Eletrônicos

**Art. 7º** Consideram-se finalidades pedagógicas de dispositivos eletrônicos, o uso intencional destes equipamentos com planejamento, intencionalidade pedagógica clara e orientação de profissional da educação da escola.

§ 1º O uso de dispositivos eletrônicos fornecidos pela escola para as atividades pedagógicas deve ser sempre priorizado em relação ao uso de dispositivos pessoais.

§ 2º Fica resguardada a utilização de dispositivos como notebooks e computadores, por parte de professores, para planejamento de aulas, garantindo que o professor tenha condições profissionais de desenvolver as atividades pedagógicas que demandam o uso destes dispositivos.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

**Art. 8º** Na Educação Infantil, o uso de telas e dispositivos eletrônicos pelos estudantes de forma individual ou coletiva para visualização ou interação, mesmo que para fins pedagógicos, não é recomendado como regra, devendo seu uso ser em caráter absolutamente excepcional, na forma desta Resolução.

§ 1º O profissional da escola poderá optar excepcionalmente por realizar atividades pedagógicas que podem exigir algum tipo de acesso a dispositivos, planejando de maneira cuidadosa e intencional, não podendo as referidas atividades se estenderem por longo período em função das recomendações de limites de exposição a telas por crianças pequenas.

§ 2º O uso excepcional na Educação Infantil só poderá ocorrer por meio de dispositivos oferecidos pela escola com acompanhamento e mediação do professor responsável, respeitando as restrições de idade.

**Art. 9º** No Ensino Fundamental, o uso pedagógico de dispositivos eletrônicos é recomendado, respeitando as competências e as habilidades a serem desenvolvidas em cada etapa, numa perspectiva de progressão gradual alinhada ao desenvolvimento da autonomia do estudante.

**Parágrafo único.** O uso de dispositivos eletrônicos nos anos iniciais do Ensino Fundamental deverá ser equilibrado e mais restrito, garantindo o desenvolvimento das competências digitais necessárias sem prejuízo das demais competências e habilidades previstas para esta etapa.

### Seção V

#### Dos Protocolos em Caso de Descumprimento

**Art. 10.** Na hipótese do uso de dispositivo eletrônico em situações não previstas no artigo 5º desta Resolução, caberá a adoção do seguinte protocolo:

**I** - Caso a infração ocorra dentro da sala de aula, o professor deverá comunicar à equipe gestora para que efetue o recolhimento do dispositivo, entre outras medidas cabíveis, conforme descrito no artigo 12 desta Resolução.

**II** - Caso a infração ocorra em outros espaços da escola, qualquer servidor que verifique o uso inadequado deverá comunicar imediatamente à equipe gestora para que efetue o recolhimento do dispositivo, entre outras medidas cabíveis, conforme descrito no artigo 12 desta Resolução.

**III** - Se o estudante entregar voluntariamente o dispositivo, a equipe gestora o guardará e o devolverá ao fim do período escolar.

**IV** - Caso o estudante se recuse a entregar o dispositivo, a equipe escolar deverá comunicar imediatamente um dos pais ou responsáveis solicitando sua presença para seguir as orientações.

**V** - Sempre que houver o recolhimento de um dispositivo eletrônico, deverá ser solicitado ao estudante que assine uma declaração, termo de entrega ou caderno de protocolo, especificando as condições do aparelho no momento da retenção, como possíveis rachaduras, tela trincada ou outros danos visíveis.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

**VI** - O dispositivo recolhido deverá ser mantido desligado ou em modo avião, se não for possível, com as funções desabilitadas, no modo silencioso ou volume no mínimo.

**VII** - Em qualquer caso, o dispositivo deverá ser devolvido ao estudante ao final do horário regular de aula, não podendo permanecer retido após esse período.

**VIII** - No momento da devolução, a equipe gestora deverá solicitar novamente a assinatura do estudante, assegurando que o aparelho foi devidamente devolvido nas mesmas condições em que foi recolhido.

**Parágrafo único.** Ocorrendo as hipóteses previstas neste artigo, caberá a equipe gestora o registro no livro de ocorrências, identificando-as como “uso indevido de dispositivo eletrônico”, com posterior ciência aos pais e responsáveis pelo estudante.

**Art. 11.** Mediante a reincidência do uso de celular ou dispositivo eletrônico portátil sem autorização, serão aplicadas medidas disciplinares de caráter pedagógico, proporcionais à gravidade da infração:

**I** - Na primeira infração, além de recolher o dispositivo eletrônico, a equipe gestora deverá orientar o estudante sobre o armazenamento adequado e registrar a ocorrência no livro de ocorrências;

**II** - Em caso de reincidência, o estudante deverá ser encaminhado para uma conversa com a direção da escola, que o orientará sobre a normativa vigente e o procedimento adequado para o armazenamento do dispositivo.

**III** - Deverá ser avaliada a necessidade de encaminhamento do estudante para acolhimento com um psicólogo, especialmente em situações que indiquem possível dependência de dispositivos eletrônicos.

**IV** - Em casos de condutas reiteradas, a equipe gestora deverá convocar os pais ou responsáveis legais do estudante para uma reunião na escola, orientando-os a não permitir que a criança ou adolescente leve dispositivos eletrônicos para a escola, como forma de prevenir novas ocorrências.

**V** - Caso os pais ou responsáveis convocados não compareçam à reunião e não justifiquem a ausência, o Conselho Tutelar poderá ser acionado.

**Parágrafo único.** A equipe gestora poderá avaliar a necessidade de encaminhar casos de estudantes que continuarem descumprindo as regras de proibição após as medidas descritas neste artigo, para a Rede Protetiva (Conselho Tutelar, CAPS, UBS, entre outros), sem se escusar da continuidade do monitoramento da conduta do estudante junto a equipe multidisciplinar da escola.

**Art. 12.** Além das medidas disciplinares de caráter pedagógico, o estudante que infringir as regras de proibição do uso de dispositivos eletrônicos portáteis pessoais, ficará sujeito a aplicação de mecanismos disciplinares convencionais previstos no regimento escolar, como anotações, suspensões e reuniões com responsáveis, a serem aplicadas de forma gradual e proporcional à gravidade da infração.

**Parágrafo único.** Os procedimentos disciplinares deverão observar a adequação às faixas etárias e etapas de ensino, priorizando regimes de corresponsabilização equilibrados e claros.

### Seção VI

#### Das Medidas e Estratégias para a Promoção de Ações



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

**Art. 13.** A equipe gestora deverá promover ações de divulgação e adotar estratégias para a sensibilização e conscientização dos estudantes, seus familiares e servidores quanto aos prejuízos e distúrbios causados pelo uso excessivo dos dispositivos eletrônicos.

§ 1º Dentre as estratégias deverão ser promovidos encontros com pais e responsáveis para explicar as novas diretrizes e a importância das ações adotadas, além da distribuição de materiais educativos contendo sugestões para estabelecer limites saudáveis para o uso de dispositivos.

§ 2º Profissionais da área da saúde mental, como psicólogos e terapeutas, poderão ser convidados para falar sobre os efeitos do uso excessivo de telas e estratégias de uso consciente.

§ 3º Poderão ser desenvolvidas atividades pedagógicas integradas que abordem o tema da tecnologia na educação, permitindo que os estudantes reflitam sobre os impactos positivos do uso consciente dos dispositivos.

**Art. 14.** Os pais e responsáveis deverão ser informados sobre as regras estabelecidas nesta Resolução nas reuniões bimestrais, dias da família, entre outras atividades desenvolvidas pela escola e deverão orientar os estudantes quanto ao seu cumprimento.

**Art. 15.** A direção de cada unidade escolar deverá conscientizar seus subordinados sobre a restrição do uso do celular e de outros dispositivos eletrônicos portáteis durante o expediente na presença dos estudantes, exceto quando em atividades didáticas com finalidades pedagógicas previstas no planejamento escolar.

### Seção VII Dos Canais de Comunicação

**Art. 16.** As unidades escolares deverão informar às famílias sobre os canais de comunicação disponíveis e os horários de atendimento ao longo do ano letivo, a fim de promover confiança e assegurar o bem-estar dos estudantes.

**Art. 17.** Cada unidade escolar deverá disponibilizar um canal oficial de atendimento, preferencialmente dentre as opções já utilizadas pela escola, como o contato institucional, grupos no WhatsApp, Telegram, Teams, entre outros, ou ainda, poderá criar novos meios que atendam às necessidades tanto da equipe gestora quanto da comunidade escolar, assegurando o rápido acesso às informações necessárias.

### Seção VIII Das Disposições Finais



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

**Art. 18.** As ações adotadas por cada unidade escolar deverão priorizar uma visão de corresponsabilidade entre famílias, equipes pedagógicas, professores, estudantes e direção escolar, favorecendo o bem-estar e equilíbrio do ambiente escolar.

**Art. 19.** Os servidores que descumprirem as disposições desta Resolução, ficarão sujeitos as normas disciplinares previstas na legislação pertinente e no regimento escolar.

**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos em conjunto entre a equipe gestora de cada unidade escolar e a Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vista Alegre do Alto/SP, 4 de junho de 2025.

**Alessandra C. C. Aidar**  
Secretária de Educação e Cultura

### DECRETO Nº 5815, DE 4 DE JUNHO DE 2025.

“Estabelece as diretrizes operacionais de equidade para o atendimento da demanda por vagas nos estabelecimentos da educação básica da rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto, e dá outras providências.”

**NELSON ANTONIO ROZANI**, Prefeito Municipal de Vista Alegre do Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o atendimento da demanda por vagas nas creches públicas municipais;

CONSIDERANDO a Lei federal nº 14.851, de 03 de maio de 2024 que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

CONSIDERANDO as metas e respectivas estratégias previstas na Lei municipal nº 2.038, de 23 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação), alterada pela Lei municipal nº 2.402, de 15 de setembro de 2020, bem assim as correspondentes metas e estratégias presentes nos Planos Nacional e Estadual de Educação;



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do § 1º do artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), instituída pela Lei nº 9.394/1996; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso e a permanência na educação, bem como a qualidade e a equidade da oferta educativa em termos de gestão educacional.

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto estabelece as diretrizes operacionais de equidade para o atendimento da demanda por vagas nos estabelecimentos da educação básica da rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto, devendo fundamentar:

I - os processos de tomada de decisão na formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos procedimentos relacionados à oferta de vagas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e

II - os processos de gestão administrativa dos estabelecimentos da educação básica da rede pública municipal, inclusive das instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e parceiras do poder público municipal.

Art. 2º São objetivos deste Decreto:

I - definir o regime de atendimento, as regras para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nas creches; e

II - dispor sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação infantil e do ensino fundamental da rede pública municipal de ensino.

Parágrafo único. Integra as disposições deste Decreto, a ordem de prioridade que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá observar para a identificação e alocação equitativa das matrículas em jornada de tempo integral.

### **CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES OPERACIONAIS DE EQUIDADE PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA POR VAGAS EM CRECHES**

#### **Seção I Dos Regimes de Atendimento**



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

Art. 3º A rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto poderá adotar dois distintos regimes de atendimento, conforme a necessidade da oferta do serviço, sendo:

I - regime de tempo integral: com atendimento por período mínimo de 7 (sete) horas diárias, ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;

II - regime de tempo parcial: com atendimento por período mínimo de 4 (quatro) horas diárias.

§ 1º Para a matrícula em tempo integral não será necessário observar qualquer critério de prioridade de atendimento, exceto se não houver disponibilidade de vagas, quando devem ser adotados os critérios estabelecidos no artigo 23 deste Decreto.

§ 2º Alunos matriculados no regime de tempo integral deverão observar o período de atendimento mínimo, sendo vedada a saída antecipada das atividades escolares.

Art. 4º Na rematrícula para cada ano letivo, caso haja necessidade na oferta do serviço, as famílias dos alunos de até 3 (três) anos de idade atendidas em tempo integral poderão ser consultadas sobre a adesão ao regime de tempo parcial, facultando-lhes a escolha de período de atendimento, sem imposição da alteração do regime atual.

Art. 5º Conforme a demanda e o número de vagas disponíveis em cada ano letivo, as novas matrículas poderão ficar restritas ao atendimento em regime de tempo parcial.

### Seção II Da Matrícula e Da Inscrição para Vaga

Art. 6º A Secretaria Municipal da Educação e Cultura organizará e dará ampla divulgação, anualmente, aos períodos de inscrição para posterior matrícula aos interessados em vagas nas creches municipais, tornando públicos, inclusive, os critérios de prioridade e as condições para o atendimento em regime de tempo integral.

§ 1º Poderá haver inscrição para vaga em creche durante o ano letivo, ocorrendo a matrícula de acordo com a disponibilidade de vagas e eventual classificação em lista de espera.

§ 2º Na Ficha de Inscrição constante no Anexo I deste Decreto, o candidato indicará pelo menos 2 (duas) unidades escolares de preferência para a matrícula, o regime de atendimento de seu interesse e, se for o caso, anexará documentos que comprovem o direito de prioridade.

§ 3º Para fins de atendimento em cada etapa da creche, os inscritos serão ordenados cronologicamente de acordo com a data de manifestação de interesse pela vaga na respectiva unidade escolar.

§ 4º Após a inscrição, o responsável legal do bebê convocado, deverá apresentar-se para matrícula na respectiva unidade escolar, portando toda a documentação exigida no artigo 7º deste Decreto, no prazo



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

improrrogável de 3 (três) dias úteis, sendo que a falta de comparecimento será considerada desistência tácita da vaga, gerando a consequente exclusão do nome do bebê de eventual lista de espera.

Art. 7º A matrícula será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia de certidão de nascimento do bebê;
- b) cópia do termo de tutela ou guarda provisória, em caso de representante legal;
- c) cópia do CPF e do RG, ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN), do bebê, se houver;
- d) cópia do CPF e do RG, ou da Carteira de Identidade Nacional (CIN), do pai e/ou da mãe ou do(s) responsável(is) legal(is);
- e) cópia do comprovante de residência atualizado em nome do requerente;
- f) declaração de que a carteira de vacinação do bebê está atualizada;
- g) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do requerente, contendo a qualificação e o registro do contrato e ou declaração de próprio punho, quando exercer trabalho informal ou autônomo, conforme modelo disponibilizado no Anexo II deste Decreto;
- h) uma foto 3x4 do bebê.

§ 1º Servirá como comprovante de residência os documentos de praxe, ainda que em nome de terceiros, desde que haja comprovação da locação do imóvel, do grau de parentesco entre o titular do documento e o requerente ou o menor.

§ 2º Será de responsabilidade do requerente qualquer consequência ou dano que advier em razão de matrícula com documentação falsa ou irregular, podendo, nessa circunstância, ser a mesma cancelada, arcando ainda o responsável com as penas que a lei estabelece.

§ 3º Os documentos necessários à matrícula deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

### **Seção III** **Da Oferta de Vagas**

Art. 8º A cada ano haverá a regular rematrícula de alunos já atendidos nas creches da rede pública municipal de ensino, e posterior oferta de novas vagas aos candidatos regularmente inscritos, conforme a ordem de colocação prevista no artigo 20 e observadas as prioridades de atendimento do artigo 23, ambos deste Decreto.

Parágrafo único. A oferta de novas vagas ocorrerá durante todo o ano letivo, de acordo com o surgimento das vagas.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

Art. 9º O candidato que aceitar a vaga ofertada em creche distinta de seu interesse, poderá, mediante manifestação expressa no momento da matrícula, ser inserido em lista de espera por transferência aguardando o surgimento da vaga na unidade de preferência.

Art. 10. O candidato que recusar a vaga ofertada em determinada creche em virtude do regime de atendimento disponível, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga de sua preferência.

§ 1º No caso de recusa expressa da vaga por qualquer outro motivo, o nome do bebê será retirado da lista de espera, retornando apenas após realizar nova inscrição.

§ 2º No caso de o responsável legal do bebê não ser localizado para manifestação sobre a oferta da vaga, após várias tentativas devidamente registradas pela escola, o nome do candidato permanecerá na lista de espera, sendo novamente acionado apenas quando surgir nova vaga.

Art. 11. Caso haja manifestação expressa de desistência da vaga por qualquer motivo, os pais ou responsáveis legais pelo bebê deverão assinar o Termo de Desistência constante do Anexo III deste Decreto, que será arquivado junto à Ficha de Inscrição.

Art. 12. Havendo situação de extrema urgência, onde haja risco iminente para o bebê, devidamente identificado por órgãos técnicos, será garantido o pronto atendimento

independente de surgimento de vaga, sem prejuízo do disposto neste Decreto quanto aos demais inscritos.

### Seção IV Dos Mecanismos de Levantamento da Demanda por Vagas

Art. 13. O levantamento da demanda por vagas no atendimento à Educação Infantil de bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade (etapas de creche), deverá ser realizado anualmente, entre os meses de setembro e novembro, a fim de possibilitar a apuração da compatibilidade de vagas a serem ofertadas no ano letivo subsequente.

Parágrafo único. Os resultados do levantamento da demanda por vagas em creche, deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Alto ([www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)) no primeiro bimestre do ano de referência.

Art. 14. O levantamento da demanda por vagas em creche deverá ser promovido com articulação intersetorial, podendo ser adotada uma das seguintes metodologias, ou seu conjunto:

I - formulário aplicado diretamente nos domicílios dos munícipes, instrumento que também deverá ficar disponível no site da Prefeitura ([www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)) e nas unidades escolares para todos que tenham interesse em preencher e prestar informações.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)**

II - levantamento de dados sobre bebês cadastrados na Atenção Primária à Saúde (APS), no Sistema de Informação da Atenção Básica e no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, cruzados com informações sobre os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, gerando uma base de pesquisa sobre potencial demanda em creche reprimida.

§ 1º Os formulários deverão ser aplicados com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, através da disponibilização dos agentes de saúde e dos agentes comunitários de saúde, observando cada área de atuação, bem como da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos agentes de programas sociais.

§ 2º O formulário deverá ser respondido por uma única pessoa da família, como: o pai, a mãe ou outra pessoa que conviva com o bebê, sendo que, para cada filho(a), deverá ser respondido um formulário.

§ 3º Caso nenhum morador seja encontrado na primeira visita, o agente responsável pela aplicação do formulário deverá efetuar, pelo menos, mais uma tentativa.

§ 4º Também poderão ser consideradas no levantamento da demanda por vagas, o cruzamento de informações dos cartórios e de outros bancos de dados controlados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, como o Serviço Federal de

Processamento de Dados (Serpro), a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (DataPrev), o Sistema Informatizado de Controle de Óbitos (Sisobi) e o Meu SUS Digital, caso assim seja possível.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficará responsável pela definição das áreas de abrangência e de outras estratégias para a execução do levantamento da demanda por vagas em creche, conforme regulamento próprio.

Art. 16. Qualquer que seja a metodologia adotada para o levantamento da demanda, tanto a participação da família, quanto a constatação da demanda reprimida, não garantirá a vaga em uma das creches da rede pública municipal de ensino, tampouco o turno ou a unidade de preferência dos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único. A matrícula ou a inclusão do bebê em eventual lista de espera também não será automática, tendo em vista que a manifestação de interesse por vaga deve ser feita pessoalmente por um dos pais ou responsáveis legais do bebê diretamente na unidade escolar de interesse, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 17. Apurada a demanda não atendida por vagas, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura envidará esforços para compatibilizar a disponibilidade de vagas nas creches da rede pública municipal de ensino ao interesse manifestado pelos candidatos, realizando planejamento da expansão da oferta, em cooperação federativa.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

Art. 18. As informações obtidas através do levantamento da demanda por vagas em creche serão utilizadas para traçar um panorama da Educação Infantil no município e como referência para a formulação e avaliação de políticas públicas, colaborando para o estabelecimento das metas explicitadas no Plano Municipal de Educação e no Plano Nacional de Educação.

Art. 19. A fim de identificar, acompanhar e monitor o acesso e a permanência dos bebês na Educação Infantil, através de cooperação intersetorial, deverão ser adotados o seguinte fluxo institucional com envio de informações bimestrais:

I - a Secretaria Municipal de Saúde deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura relacionados aos bebês nascidos no município e, ainda, novos bebês de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade residentes no município cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS) e no Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB);

II - a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura relacionados às novas famílias inseridas em programas de transferência de renda que tenham filhos de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, informando ainda, se em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde também deverá orientar os agentes comunitários de saúde a realizarem busca ativa em campo, verificando a

existência de bebês e crianças fora da escola em suas áreas de atuação, com posterior notificação do fato à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### CAPÍTULO III

#### **DAS DIRETRIZES OPERACIONAIS DE EQUIDADE PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA POR VAGAS EM TODOS OS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, INCLUSIVE CRECHES**

##### **Seção I**

##### **Da Organização e Divulgação da Demanda por Vagas não Atendidas**

Art. 20. Eventual demanda por vagas não atendida será organizada em lista de espera, por ordem de colocação estabelecida de acordo com a data da solicitação, divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Alto ([www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)) e nos respectivos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino.

Art. 21. A lista de espera deverá conter informações sobre a data da solicitação da vaga, a colocação do candidato, a situação do atendimento, os nomes dos pais ou responsáveis legais pelo candidato, bem como a quantidade de vagas disponíveis em cada estabelecimento de ensino.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

§ 1º Cada unidade escolar deverá manter registro formal sobre a data da oferta de vaga e da aceitação ou recusa pelo candidato, assim como qualquer outra informação relacionada a oferta, para fins de informação e controle social da lista.

§ 2º As informações constantes da lista de espera por vagas deverão ser atualizadas mensalmente.

§ 3º A ordem de colocação do candidato e as informações sobre as ofertas das vagas, deverão ser mantidas na lista de espera durante todo o ano letivo, sendo atualizada mensalmente apenas o campo da situação de cada candidato.

Art. 22. Atendendo aos princípios da transparência e do acesso à informação, deverão ser disponibilizadas ao público, em meio eletrônico, informações acessíveis referentes ao número de vagas disponíveis e preenchidas por unidade escolar.

### Seção II

#### Dos Critérios de Prioridade e das Condições de Atendimento

Art. 23. Terão prioridade de atendimento, tanto em tempo parcial quanto em tempo integral, conforme a necessidade da família ou o encaminhamento ou indicação por órgão da rede protetiva, os seguintes perfis, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade:

- I - bebê, criança ou adolescente em comprovada situação de vulnerabilidade ou risco social, com encaminhamento por órgão da assistência social ou por determinação judicial;
- II - bebê, criança ou adolescente com deficiência, transtorno do espectro autista ou transtornos globais do desenvolvimento;
- III - bebê, criança ou adolescente cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família;
- VI - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja inscrita no CadÚnico;
- V - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade, com renda mensal per capita de até um salário-mínimo;
- VI - bebê, criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade;
- VII - bebê, criança ou adolescente cuja família comprovadamente tenha renda mensal per capita de até um salário-mínimo;
- VIII - bebê, criança ou adolescente cujos pais/responsáveis legais comprovadamente trabalhem fora do âmbito do lar;
- IX - aluno matriculado que esteja aguardando transferência de unidade da própria rede municipal de Vista Alegre do Alto.

§ 1º Para desempate serão considerados os seguintes critérios:

- a) ordem de colocação;
- b) menor renda per capita familiar;



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

*Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)*

c) maior número de dependentes.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão formas de comprovação da condição de prioridade, conforme o caso:

- a) carta de encaminhamento por assistente social do CRAS/CREAS, indicação do Conselho Tutelar ou outro por órgão da rede protetiva, sobre a condição do bebê, da criança ou do adolescente, ou a intimação para cumprimento de determinação judicial, para os casos de vulnerabilidade ou risco social;
- b) laudo diagnóstico da deficiência ou transtorno atestado por profissional de qualquer órgão oficial de saúde;
- c) cartão do Programa Bolsa Família;
- d) carta de encaminhamento do CRAS/CREAS sobre a condição social do bebê, da criança ou do adolescente, acompanhadas do respectivo comprovante de inscrição no CadÚnico;
- e) Certidão de nascimento, casamento ou óbito, ou outro documento que comprove que o bebê, a criança ou o adolescente convive com apenas um dos pais, no caso de família monoparental;
- f) Carteiras de Trabalho e últimos holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais;
- g) em caso de transferência, a Ficha de Inscrição.

Art. 24. O candidato que no ato da inscrição manifestar interesse em vaga de tempo integral e aceitar matricular-se em vaga de tempo parcial, poderá, mediante manifestação expressa no momento da matrícula, ser inserido em lista de espera por transferência aguardando o surgimento da vaga em tempo integral.

Parágrafo único. Terá prioridade o aluno inserido na lista de espera para transferência para vaga de tempo integral, na seguinte ordem:

I - aluno matriculado na unidade onde surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade descritos no artigo 23 deste Decreto;

II - aluno matriculado em unidade distinta da qual surgir a vaga de tempo integral que comprove um dos critérios de prioridade descritos no artigo 23 deste Decreto.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos, que atuem em regime de parceria com o poder público municipal, especialmente no que se refere às diretrizes operacionais de equidade para o atendimento da demanda por vagas em creches, à organização e aos critérios de prioridade para o acesso, bem como à divulgação da demanda não atendida nesse segmento da educação básica.

Art. 26. Os inscritos em listas de espera existentes por ocasião da publicação deste Decreto serão chamados para revalidar sua inscrição, atendendo o quanto estabelecido.



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

Art. 27. Casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vista Alegre do Alto/SP, 4 de junho de 2025.

Nelson Antonio Rozani

Prefeito Municipal

### ANEXO I

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO VAGA EM CRECHE</b>	
<b>DADOS DO BEBÊ</b>	
Nome:	Nascimento:
Pai:	RG/CIN:
Mãe:	RG/CIN:
Endereço Completo:	
<b>DADOS DA MATRÍCULA</b>	
Unidades Escolares de Matrícula:	
1ª _____	
2ª _____	
Regime de Atendimento: ( ) PARCIAL ( ) INTEGRAL	
Período em Tempo Parcial: ( ) MANHÃ ( ) TARDE	
Disponibilidade para outras propostas de atendimento:	
( ) AVALIARIAM OUTRA UNIDADE	
( ) AVALIARIAM PERÍODO PARCIAL	
( ) PREJUDICADO (JÁ É ALUNO)	
<b>CRITÉRIOS DE PRIORIDADE</b>	
Assinalar somente condição comprovada documentalmente	



Prefeitura do Município de

**VISTA ALEGRE DO ALTO**

Estado de São Paulo

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO****Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • www.vistaalegrealto.sp.gov.br**

- ( ) BEBÊ EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE OU RISCO SOCIAL COM ENCAMINHAMENTO PELO ÓRGÃO DA REDE PROTETIVA
- ( ) ALUNO DE INCLUSÃO
- ( ) FAMÍLIA BENEFICIÁRIA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
- ( ) FAMÍLIA INSCRITA NO CADASTRO ÚNICO
- ( ) FAMÍLIA MONOPARENTAL COM RENDA *PER CAPITA* DE ATÉ UM SALÁRIO-MÍNIMO
- ( ) FAMÍLIA COM RENDA *PER CAPITA* DE ATÉ UM SALÁRIO-MÍNIMO
- ( ) AMBOS OS PAIS TRABALHAM FORA EM PERÍODO INTEGRAL COM RENDA *PER CAPITA* DE ATÉ UM SALÁRIO-MÍNIMO
- ( ) AGUARDANDO TRANSFERÊNCIA
- ( ) AGUARDANDO TEMPO INTEGRAL NA MESMA UNIDADE
- ( ) AGUARDANDO TEMPO INTEGRAL EM QUALQUER UNIDADE

**Nome do(a)****Requerente:** \_\_\_\_\_**Assinatura:** \_\_\_\_\_**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**Horário:** \_\_\_\_ horas**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG/CIN nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que sou trabalhador(a) ( ) INFORMAL ( ) AUTÔNOMO, sem vínculo empregatício e exerço atividade de \_\_\_\_\_, tendo como renda ( ) Diária ( ) Semanal ( ) Mensal o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), conforme a ( ) inscrição de autônomo e/ou ( ) comprovação de recolhimentos previdenciários



Prefeitura do Município de

**VISTA ALEGRE DO ALTO**

Estado de São Paulo

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

anexos.

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, implicarão em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula em creche pertencente a rede pública municipal de ensino de Vista Alegre do Alto/SP.

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

Vista Alegre do Alto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

### ANEXO III

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA EM CRECHE

\_\_\_\_\_(NOME DO PAI/MÃE/RESPONSÁVEL),  
portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, responsável pelo(a)  
menor \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO DO BEBÊ)\_\_\_\_\_,  
nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, **DECLARA**, neste ato, que **desiste da vaga ofertada  
na creche pública municipal** \_\_\_\_\_, ciente de  
que este ato fará com que o nome do bebê seja retirado e que, para retorno à lista  
de espera, deverá realizar nova inscrição.

Vista Alegre do Alto/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG/CIN:



Prefeitura do Município de

**VISTA ALEGRE DO ALTO**

Estado de São Paulo

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 2175/2017 • [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

### PODER EXECUTIVO – LICITAÇÃO

#### EXTRATOS:

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO, DETENTOR DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 045/2022, TERMO Nº.027/2025, COM A EMPRESA ACS CONSULTORIA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, TENDO COMO OBJETIVO A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 MESES, COMPREENDIDOS ENTRE 01 DE JULHO DE 2025 À 30 DE JUNHO DE 2026. REFERENTE AO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2.122/2022, CONVITE Nº 04/2022. DATA DE 04 DE JUNHO DE 2025.