

EDITAL DE BOLSA DE ESTUDO - ANO 2027

A MEIMEI Educação e Assistência (Creche MEIMEI), inscrita no CNPJ 51.149.391/0001-41, localizada a Rua Recife, 11 – Sacadura Cabral – Santo André – Cep: 09060-730, tem suas atribuições previstas em seu Estatuto Social, em consonância com o disposto da lei, 12.868 de 15 de outubro de 2013, e em cumprimento de suas ações filantrópicas, regulamenta a concessão de bolsa social de estudos oferecida aos/às novos (as) alunos (as) para o ano de 2027.

Para o ano de 2027, serão oferecidas as bolsas de estudo, desde que as famílias atendam aos critérios estabelecidos na legislação vigente para concessão da Bolsa de Estudo e aos demais procedimentos institucionais e em consonância a legislação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santo André, com a seguinte oferta de vagas:

Percentual	Segmento Escolar	Quantidade bolsas
100%	Educação Infantil - Creche	44

Tratando-se de novos (as) alunos (as) e com base no percentual de atendimento acordado com a Secretaria Municipal de Educação através do termo de colaboração 054/2024, haverá a seguinte disponibilidade de vagas:

Percentual	Segmento Escolar	Quantidade bolsas
65,5%	Educação Infantil – Creche - VETERANOS	76
34,5%	Educação Infantil – Creche – NOVAS VAGAS	40
100%	TOTAL DO PLANO DE ATENDIMENTO	116

Poderá haver alteração no número de vagas ofertadas de acordo com a quantidade de inscrições recebidas e a quantidade de crianças comportadas na instituição de acordo com a estrutura física e relação adulto x criança, conforme legislação vigente.

§ **Único:** Crianças inscritas e classificadas até 30/09/2025, não necessitam de nova inscrição, passando a ter prioridade no atendimento para 2027.

I – DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

Art. 1º - A concessão de Bolsa de Estudo visa proporcionar acesso e atendimento a Educação Infantil, da Creche MEIMEI, e está pautada, no que couber, à Lei 12.101/2009, Decreto 8.242/2014, Lei 10.836/2004 e Lei Complementar 187/2021, bem como nos demais aspectos jurídicos aplicáveis.

Art. 2º - A **concessão de Bolsas de Estudos segue a disponibilidade de vagas e orçamentária da entidade para o ano letivo de 2027**, levando em consideração os ciclos educacionais, turnos, ano e série; de acordo com a Lei 12.101/09 regulamentada pelo Decreto 8242/14, pela Resolução 03/2026-SE da Secretaria de Educação do município de Santo André/SP, ofertando:

I. Bolsa de Estudo Integral que será concedida ao candidato selecionado cuja renda bruta familiar mensal **per capita** não exceda o valor de 1,5 (um e meio) salário-mínimo vigente nacional e obedecida às demais condições estabelecidas neste edital.

Art. 3º - O custo da concessão da Bolsa de Estudo será assumido pela Mantenedora em parceria por meio de termo de colaboração junto a Secretaria Municipal de Educação de Santo André e abrangerá o valor da anuidade escolar do ano letivo de 2027.

§ 1º - Complementarmente, para o cumprimento das proporções prevista no inciso III do § 1º da Lei 12.101/09 a Mantenedora poderá custear o material didático conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 4º - A Bolsa de Estudo é intransferível, não havendo possibilidade de transferência nem mesmo para outro membro do mesmo grupo familiar que frequente ou venha a frequentar a Creche.

II – DO CALENDÁRIO E PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA

Art. 5º - Fica instituído o período de **01/07/2026 a 30/09/2026** para divulgação do Edital de Concessão de Bolsa de Estudo, a partir de 00horas do dia 01/07/2025 às 23h59 do último dia especificado. O edital ficará disponível para consultas até o término de todos os prazos oficiais disponibilizados para a realização das inscrições.

Art. 6º - Para garantir a ampla divulgação do edital a Meimei Educação e Assistência oferecerá diferentes formas de acesso ao edital, bem como, espaço online e cópia impressa para consulta presencial para esclarecimentos de dúvidas e orientações.

Art. 7º - Os responsáveis legais pelos candidatos interessados em participar do processo de Bolsa de Estudo devem:

- a. Realizar a inscrição no prazo acima citado (01/07/2026 a 30/09/2026) presencialmente ou de forma online e agendar entrevista com a Assistente Técnica para preenchimento do CADASTRO SOCIOECONÔMICO, que será realizada neste mesmo período.

§ Único: Excepcionalmente, no período de 1º a 27 de julho, as inscrições para acesso às vagas em creches municipais ou conveniadas ocorrerão exclusivamente por meio de cadastro online, através do site portais santoandre.sp.gov.br/educacao, em razão do recesso escolar previsto no calendário da rede municipal de ensino.

§ 1º - As listas com a classificação das crianças que pleitearem vaga para o ano letivo de 2027 serão divulgadas no dia **16/10/2026**.

§ 2º - Para aferição do perfil socioeconômico, faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória da situação familiar declarada pelo (a) responsável legal do (a) aluno (a).

§ 3º - Só será agendada entrevista com a Assistente Técnica os alunos (as) que apresentarem toda documentação solicitada.

Art. 9º - Cronograma:

Entrega de documentos e agendamento para entrevista Socioeconômica – VETERANOS	24/08/2026 a 30/09/2026
Efetivação da matrícula – VETERANOS	24/08/2026 a 30/09/2026
Inscrições – NOVOS ALUNOS	01/07/2026 a 30/09/2026
Entrevistas Socioeconômicas – NOVOS ALUNOS	01/07/2026 a 30/09/2026
Divulgação das listas de classificados – NOVOS ALUNOS	16/10/2026
Efetivação da matrícula – NOVOS ALUNOS	17/10/2026 a 30/11/2026

Pode haver alteração no cronograma referente aos veteranos, de acordo com a demandas de inscrições de novos alunos recebida no período oficial.

III - DO PROCEDIMENTO E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO DE BOLSA.

Art. 9º - É recomendável a leitura do Edital disponível na secretaria da Creche e nos meios digitais.

§ Único - As inscrições podem ser feitas por qualquer membro da família da criança presencialmente ou de forma online. Porém, a entrevista com a Assistente Técnica será realizada após agendamento e exclusivamente pelo responsável legal da criança para o preenchimento da Ficha Socioeconômica, a entrevista acontecerá de forma presencial e complementada com visita domiciliar pelo profissional habilitado. Fica o responsável legal ciente que ao fornecer seus dados pessoais e da criança no momento da inscrição e entrevista autoriza o armazenamento em mídias digitais e prontuários físicos, bem como, o compartilhamento junto a Prefeitura Municipal de Santo André para fins do termo de colaboração mantido para o atendimento das crianças e para os demais órgãos e parceiros de controle da prestação do serviço oferecidos na Instituição. Dados que serão utilizados para fins de estudo socioeconômico, aperfeiçoamento dos serviços educacionais e dados de saúde, conforme a lei 13.709/2018.

Art. 10º - A Instituição não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a problemas particulares dos candidatos ou pela falta de documentos.

Art. 11º - A FICHA SOCIOECONÔMICA não permite complementos de qualquer natureza.

Art. 12º - Após o encerramento do período de entrevistas, não será permitida qualquer alteração das informações.

Art. 13º – Durante o processo de concessão de Bolsa de Estudo, a Creche terá por base as informações registradas na ficha socioeconômica, que deverão ser comprovadas mediante apresentação da documentação exigida.

IV - DA ENTREVISTA E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO GRUPO FAMILIAR

Art. 14º – A entrevista Presencial consiste na aferição documental e avaliação do perfil socioeconômico do grupo familiar em que o aluno está inserido, realizada pelo técnico responsável, habilitado em Serviço Social; devem **ser apresentados na entrevista os documentos (anexo I) do grupo familiar** no qual o candidato encontra-se inserido, incluindo documentação do candidato, sendo nesta ocasião apenas os originais. Cópias simples ou autenticadas poderão ser solicitadas quando necessário. Poderá ocorrer solicitação de documentação complementar, caso o técnico julgar necessário; mediante disponibilidade de agendamento dentro do período estabelecido neste Edital ou o técnico poderá indeferir o processo automaticamente.

§ 1º - A entrevista e/ou visita domiciliar, para a avaliação do perfil socioeconômico, poderá ser reagendada **01 (uma) única vez**, conforme disponibilidade de agenda da Creche e em caso de o candidato não comparecer, a classificação será prejudicada devido à falta de informações.

§ 2º - A Creche, por meio de Assistente Técnico, poderá solicitar nova entrevista e/ou visita domiciliar se julgar necessário para a comprovação in loco dos dados informados na FICHA SOCIOECONÔMICA.

Art. 15º – A relação de documentos exigidos estará disponível no site, será enviada via WhatsApp e ficará disponível na secretaria da Creche.

Art. 16º - As cópias dos documentos exigidos (caso necessário) ficarão arquivadas no prontuário específico do aluno quando o candidato for beneficiado com Bolsa de Estudo.

Art. 17º - A visita domiciliar será realizada antes da efetivação da matrícula, nos casos em que a Assistente Técnica julgar necessário ou a qualquer tempo, sem aviso prévio, para a verificação das informações e as condições socioeconômicas informadas que consistirá na verificação in loco das informações contidas na FICHA SOCIOECONÔMICA e prestadas no ato da entrevista. No caso de visita agendada a Assistente Técnica notificará o candidato ou responsável legal por telefone ou e-mail sobre a necessidade do referido procedimento.

Art. 18º - Toda a documentação do grupo familiar que a Assistente Técnica considerar pertinente arquivar será organizado em prontuário individual e arquivada pelo período mínimo de 10 (dez) anos. É assegurado ao candidato ou responsável legal sigilo dos documentos apresentados, salvo aqueles exigidos pelos órgãos governamentais para prestação de contas. Após o prazo limite de 10 (dez) anos, a documentação será descartada.

V – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 19º – O grupo familiar onde o candidato está inserido será pré-selecionado pelo perfil socioeconômico em consonância com o § 1 e 2 do art. 14 da Lei 12.101/09 e

cumulativamente, por outros critérios definidos pela Creche MEIMEI, intitulados Indicadores de Vulnerabilidade Social 1 (IVS), considerando o Art. 27 do Decreto 7.237/10 que regulamenta a referida Lei, sendo eles:

- a. Ser munícipe. Sendo prioritários os candidatos que residirem no mesmo bairro onde a Creche MEIMEI está estabelecida
- b. Análise do perfil socioeconômico que, consiste na aferição da Renda Bruta Mensal Familiar 2 (RB) determinada pela Lei 12.101/09, do grupo familiar 3 em que o candidato está inserido;
- c. Criança com deficiência comprovada, mediante apresentação de laudo médico (Lei Municipal nº 8.233/2001);
- d. Mãe adolescente: mediante apresentação de documento com foto e CPF que comprove a idade da mãe (17 anos, 11 meses e 29 dias – até 30/09/2024), conforme resolução nº 04/2024-SE do município de Santo André/SP;
- e. Crianças com irmãos matriculados na Unidade Escolar em 2020 (Lei Municipal nº 9.557/2014);
- f. Doença Crônica, considerando a portaria interministerial nº 2.998 de 23/08/2001 e mediante apresentação de laudo médico;
- g. Ocorrência de Custo com Moradia, ponderando aluguel ou financiamento que impliquem em perda considerável da receita do grupo familiar.
- h. Ausência de Provedor Familiar, quando da falta do responsável legal ou tutor, por morte;
- i. Irmãos dentro da faixa etária de 0 até 17 anos, mantidos pelos genitores, além do candidato;
- j. Perda de Moradia por Motivo de Catástrofe devido a mudanças climáticas.

I. O IVS é calculado mediante as informações inseridas pelos candidatos FICHA SOCIOECONÔMICA, no ato do seu preenchimento;

II. Considera-se como renda bruta mensal familiar o somatório de todos os ganhos dos integrantes da família. Os empréstimos, financiamentos, planos de saúde, gastos com: farmácia, água, luz, telefone, mercado, aluguel, despesas com escola etc. não são abatidos da renda bruta total, mesmo quando descontados da folha de pagamento ou do benefício recebido. O valor da renda bruta individual é o total da remuneração (salários, proventos, horas extras, comissões, vale alimentação, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, e quaisquer outros). Descontados, se houver apenas os valores da pensão alimentícia paga por ordem judicial e financiamento Imobiliário, quando o solicitante tiver apenas 01 imóvel e que este seja de uso exclusivo para moradia;

III. Entende-se por grupo familiar o conjunto de pessoas elencadas, conforme art. 20, § 1º, da Lei 12.435 de 06 de julho de 2011 que altera a Lei 8.742/93 “a família é composta pelo requerente, o cônjuge ou companheiro, os pais e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores

tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto”. No caso de outras pessoas residirem sob o mesmo teto, estas devem comprovar a relação de dependência por meio de documentos emitidos por órgãos oficiais (Receita Federal, INSS) ou pela fonte pagadora de um dos membros do grupo familiar que o candidato está inserido, sob a pena de indeferimento de processo de bolsa.

Art. 20º - O IVS indicará os candidatos selecionados de acordo com o número máximo de Bolsas instituídas pela mantenedora.

§ 1º - A Renda Bruta Familiar (RB) é índice eliminatório. O grupo familiar que possuir renda mensal **bruta familiar per capita superior a 3 (Três) salários-mínimos nacionais não prosseguirá no processo** para concessão da Bolsa de Estudo, sendo este indeferido automaticamente pela Assistente Técnica na aferição da documentação.

§ 2º - As informações e a documentação apresentadas são de exclusiva responsabilidade da família e constituem condições obrigatórias para a participação no processo de bolsa social. Se apurada a inconformidade das informações ou qualquer outro tipo de fraude, o (a) responsável poderá ser acionado (a), atendendo-se à legislação concernente.

Art. 21º - Na hipótese de o número candidatos (as) com perfil compatível à concessão de Bolsa de Estudo ser maior do que a oferta de vagas, serão utilizados critérios de desempate, entre os quais: menor renda familiar per capita; residência mais próxima da Creche e mãe ou responsável legal trabalhador (a).

§ único - A Assistente Técnica, através dessa análise documental e entrevista social, e, se necessária, visita domiciliar, aprofunda o conhecimento dessa realidade socioeconômica. Tendo esse parecer, a comissão interna de bolsa delibera pelo deferimento ou indeferimento do pedido, em consonância com a legislação e demais critérios institucionais, o que inclui a disponibilidade de vagas deliberada pela Creche.

VI – DO PARECER TÉCNICO SOCIAL

Art. 22º - O parecer social será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidária, por profissional de serviço social (Assistente Técnica), devidamente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social, pautado nas informações da FICHA SOCIOECONÔMICA e documentos entregues do grupo familiar exigidos e conforme classificação do Indicador de Vulnerabilidade Social (IVS).

Art. 23º - O parecer técnico será assinado, datado e carimbado com o número de inscrição no CRESS pela Assistente Técnica, devidamente inscrita. O parecer técnico será arquivado, pelo prazo de 10 anos, junto com os demais formulários e documentos exigidos.

VII – DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

Art. 24º- A concessão da Bolsa de Estudo contará com uma Comissão Organizadora, denominada Comissão de Bolsa de Estudo, instituída pela mantida formada por número ímpar de pessoas e poderá ser composta pelos profissionais das áreas técnicas: Coordenação Geral, Pedagógica e Serviço Social, que desempenhará as atividades estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de suas atividades regulares.

Art. 25º - São atribuições da Comissão de Bolsa de Estudo:

- a. Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;
- b. Zelar pelo cumprimento do cronograma;
- c. Apurar, a qualquer tempo, mesmo depois de concedida a Bolsa de Estudo, quaisquer indícios de irregularidades no processo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção;
- d. Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem;
- e. Emitir parecer da comissão de Bolsa de Estudo com as devidas justificativas da validação ou invalidação da Bolsa de Estudo.

Art. 26º – A validação da Comissão de Bolsa de Estudo será assinada pelo Representante Legal e por um membro da Comissão de Bolsa de Estudo.

Art. 27º – A validação da comissão será arquivada, pelo prazo de 10 anos, junto com os demais formulários e documentos exigidos junto ao Serviço de Assistência Social da Creche.

VIII - DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Art. 28º – O responsável legal pelo candidato deve atender, obrigatoriamente, às condições exigidas para a seleção e manutenção da Bolsa de Estudo e não poderá incorrer nas seguintes condições:

- a. Deixar de cumprir rigorosamente os prazos definidos nos Editais publicados de concessão e de seleção à bolsa;
- b. For verificado, a qualquer momento, que o responsável legal pelo candidato usou de má-fé ou falsidade nas informações prestadas ou ainda evidenciar, objetivamente, por seus bens e recursos, situação socioeconômica familiar contrária à situação de vulnerabilidade, quando de sua habilitação;

IX – CADASTRO PARA GESTANTES

Art. 29º - No caso de gestante, será realizado o cadastro para possibilidade de acesso da vaga, através da apresentação da carteirinha de pré-natal que comprove a gestação.

§ 1º - Deverá o responsável legal estar ciente da necessidade da apresentação da certidão de nascimento, presencialmente ou online, até 30/09/2026, para que ocorra a efetivação da inscrição e classificação sistemática da criança. Fica o responsável legal cientificado

que caso não ocorra o retorno para apresentação da documentação exigida, a inscrição não será efetivada.

§ 2º - Crianças nascidas após 30/09/2026, o responsável legal poderá apresentar o documento de certidão de nascimento para que a criança seja inserida na lista de classificados conforme a data da apresentação da documentação na creche.

§ 3º - Será considerado o prazo limite de 30 (trinta) dias para apresentação da certidão de nascimento após a data de nascimento da criança, sob pena de cancelamento automático do cadastro. A entrega da certidão de nascimento não é garantia de vaga para a criança.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º - O processo de Concessão de Bolsa de Estudo Social será realizado, sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, o parecer técnico do profissional de serviço social, pautado nas informações e documentação apresentadas pelo candidato ou responsável legal do candidato menor de idade.

§ 1º - O percentual de bolsa eventualmente concedido terá validade para o ano letivo de 2027, devendo ser renovada anualmente mediante novo processo de avaliação socioeconômica.

Art. 31º - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André, 01 de julho de 2026.

Atenciosamente,

A COMISSÃO DE BOLSA

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

Para inscrição ao processo seletivo para concessão de Bolsas de Estudo, é preciso apresentar os seguintes documentos:

- **Certidão de nascimento da criança com CPF** (anexar cópia na ficha de inscrição)
- RG e CPF do responsável pela inscrição
- Comprovante de endereço com CEP (atual e em nome dos responsáveis legais da criança) **Obs.** Somente município
- **Mãe adolescente:** documento com foto e CPF (anexar cópia na ficha de inscrição)
- **Gestante:** cartão do pré-natal (anexar cópia na ficha de cadastro)

Para realização da entrevista com Assistente Técnica será necessário apresentar os seguintes documentos originais:

Certidão de nascimento da criança com CPF
RG e CPF dos responsáveis legais
Comprovante de endereço com CEP (atual e no nome dos responsáveis da criança)
Número do NIS da criança/ Comprovante de Programa Social
Comprovante de trabalho/remuneração dos últimos três meses de todos os membros do núcleo familiar
Laudo com CID – para crianças portadoras de deficiência
Outros que a creche julgar necessário

Para efetivação da matrícula será necessário apresentar os seguintes documentos originais:

RG dos autorizados a retirar a criança na creche (cópia)
Número de telefone dos autorizados a retirar a criança na creche
Comprovante de atualização da carteira de vacinação, emitido pelo posto de saúde

Quadro Explicativo

Tratando-se de:

- **Assalariados:** Apresentar os comprovantes dos rendimentos (Holerite/Contracheque ou extrato da carteira de trabalho digital¹) de todos os componentes do núcleo familiar, com idade superior a 16 (dezesesseis) anos, referentes aos 3 últimos meses;
- **Trabalhador Informal, Trabalhador Eventual:** Declaração fornecida pela Instituição que deverá ser devidamente preenchida pelo empregador;
- **Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal:** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), ou Guia de Recolhimento de Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) do último mês, ou Declaração de Renda;
- **Aposentado/Pensionista/Benefícios Previdenciários e Programas Sociais²:** Último comprovante de recebimento do benefício ou extrato;
- **Estagiário:** Contrato do estágio indicando o valor recebido;
- **Seguro-desemprego:** Comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal e rescisão contratual;
- **Pensão Alimentícia:** Documento do acordo com o valor recebido de pensão alimentícia, quando formalizado por Órgão Público, se não formalizado, entregar declaração simples assinada, com o valor acordado informalmente;
- **Proprietário ou Sócio Proprietário de Empresa ou Microempreendedor Individual (MEI):** DECORE (com retirada de lucros dos últimos 3 meses e Pró-labore) endereçado à Casa no caso de sócio ou proprietário da empresa.

¹ Refere-se ao mês anterior ao período de inscrição.

² Incluem: Auxílio doença, Auxílio Reclusão, Bolsa Família, Renda Mínima, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Resolução nº 03/2026

Secretaria de Educação - RESOLUÇÃO nº 03/2026-SE - Dispõe sobre normas relacionadas ao processo de inscrição e disponibilização de vagas na Educação Infantil da Rede Municipal de Santo André, na faixa etária entre 04 meses e 03 anos, em Creches Municipais e Conveniadas para o atendimento à demanda da Rede Pública Municipal de Ensino. PEDRO LUIZ MATTOS CANHASSI BOTARO, Secretário de Educação, no uso e gozo de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, com destaque aos artigos 205, 206, 211 e 227; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, que regulamenta o artigo 227 da Constituição Federal; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu artigo 53 e inciso V; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seus artigos 4º, 11 e 30; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.796/2013, que altera a LDBEN e torna obrigatória e gratuita a educação básica dos 04 (quatro) aos 17 (dezessete) anos; CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Santo André/SP; Lei Municipal nº 9.723/2015; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.726/2018, que trata da desburocratização e simplificação dos procedimentos administrativos; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 17.252/2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação nas redes pública e particular da carteira de vacinação no ato da matrícula escolar; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.685/2023, que acrescenta dispositivo à LDBEN, para determinar ao poder público a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede de ensino; CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.851/2024, que dispõe sobre a obrigatoriedade da criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade; CONSIDERANDO a necessidade de organização e planejamento das creches municipais e conveniadas, à Rede Pública Municipal de Ensino; RESOLVE: Art. 1º Cabe à Secretaria Municipal de Educação de Santo André estabelecer normas e procedimentos para a inscrição, classificação das crianças e distribuição de vaga na Educação Infantil - Creches Municipais e Creches Conveniadas - para gestantes e crianças de até três anos; Art. 2º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, na modalidade creche, será oferecida nas creches municipais e conveniadas à Rede Pública Municipal de Santo André/SP, nos termos do artigo 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, que estabelece como finalidade "o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade"; Art. 3º A Secretaria de Educação, com o objetivo de coletar a demanda para planejamento do atendimento do ano letivo subsequente, organiza as inscrições para vagas em creches municipais ou conveniadas na Rede de Santo André em período único, sendo estabelecido para o ano de 2026, o período ocorrerá de 01 de julho a 30 de setembro, a fim de viabilizar a organização do atendimento do ano letivo subsequente. § 1º Responsáveis legais ou familiares interessados em pleitear vaga em creche municipal ou conveniada deverão realizar inscrição no período citado no caput do artigo. § 2º A inscrição para acesso à vaga deverá ser realizada em uma creche municipal ou conveniada, mais próxima ao endereço residencial da criança ou de preferência do responsável legal. § 3º A inscrição para acesso à vaga em creche municipal ou conveniada de Santo André ocorrerá presencialmente na unidade escolar ou por meio de cadastro online, através do site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao, conforme preferência do responsável legal ou familiar da criança; § 4º Excepcionalmente, no período de 1º a 27 de julho, as inscrições para acesso às vagas em creches municipais ou conveniadas ocorrerão exclusivamente por meio de cadastro online, através do site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao, em razão do recesso escolar previsto no calendário da rede municipal de ensino. § 5º Obrigatoriamente, os dados do responsável legal, em caso de alteração, deverão estar atualizados na creche municipal ou conveniada em que a inscrição foi efetivada. Art. 4º A oferta de vaga na creche municipal ou conveniada, utilizando-se os dados obtidos no período de inscrição, será feita com base nos critérios de acesso estabelecidos nos incisos abaixo, por ordem de prioridade: I. Ser Municipal: O atendimento é conferido às crianças que residem em Santo André, a comprovação deverá ser feita através de apresentação de qualquer correspondência ou contrato de aluguel atualizado (referência, últimos três meses) em nome do responsável legal pela criança; II. Crianças com deficiência: em atendimento à Lei nº 8.233/2001, na qual fica assegurada matrícula para o aluno portador de necessidade especial na unidade de ensino municipal mais próxima de sua residência, independente de vaga. A comprovação deverá ser feita através de Laudo Médico assinado com CID, recente; III. Mãe adolescente: documento com foto e CPF que comprove a idade da mãe (17 anos, 11 meses e 29 dias - até o último dia do período de inscrição) e certidão de nascimento da criança; IV. Vulnerabilidade Social: ser beneficiário de Programas Sociais com a comprovação feita através de extrato atualizado do Programa Social em nome da criança; V. Possuir irmãos matriculados na mesma Unidade Escolar para o ano letivo da vaga pleiteada: em atendimento à Lei nº 9.557/2014, deverá ser informado o nome completo do irmão matriculado na mesma Unidade Escolar, a ser confirmado através de consulta no sistema (SED); VI. Renda Familiar: no momento da inscrição presencial ou cadastro online o responsável legal irá informar sua renda familiar, sendo que o critério será da renda menor para a maior; VII. Mãe trabalhadora: comprovado através de carteira profissional, holerite, contrato de trabalho ou declaração de trabalho, conforme modelo de formulário de declaração de trabalho disponível na unidade escolar ou site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao. Na falta da mãe, será aceito comprovante em nome de um responsável legal pela criança. Parágrafo único: Havendo empate entre os classificados, a Secretaria Municipal de Educação utilizará como critérios prioritários as crianças mais velhas e as que residem mais próximo à Unidade Escolar pleiteada, nesta ordem. Art. 5º A faixa etária atendida em creches municipais ou conveniadas será atualizada anualmente, contemplando o atendimento de 04 meses a 03 anos, sendo, para o ano letivo de 2027 considerada a seguinte organização por ciclo:

PARA ATENDIMENTO NO ANO LETIVO DE 2027	
Modalidade	Data de Nascimento
Berçário	01/04/2025 a 2027
1.º Ciclo Inicial	01/04/2024 a 31/03/2025
1.º Ciclo Final	01/04/2023 a 31/03/2024

Parágrafo único: É de responsabilidade do responsável legal ou familiar da criança verificar no momento da inscrição presencial ou online a faixa etária atendida na unidade escolar pleiteada. Art. 6º Para a realização da inscrição (presencial ou online), o responsável legal ou familiar deverá apresentar a documentação exigida, descritas nos incisos abaixo: I. Certidão de Nascimento da Criança; II. Documento com foto e CPF da mãe ou responsável legal da criança; III. Comprovante de residência no município de Santo André em nome dos responsáveis, contrato de aluguel ou declaração do locatário (com data dos últimos três meses); IV. Laudo médico atualizado, com CID, comprovando a deficiência (se houver); V. Extrato atualizado (referência dos três últimos meses) de Programa Social em nome da criança ou responsável legal ou declaração de NIS ativo (se houver); VI. Comprovante de trabalho da mãe da criança: carteira profissional, holerite atualizado, contrato de trabalho ou declaração de trabalho autônomo, conforme modelo de formulário de declaração de trabalho disponível na unidade escolar ou site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao. Na falta da mãe, será aceito comprovante em nome de um responsável legal pela criança; VII. Documentação que comprove que a mãe da criança que pleiteia a vaga é adolescente (documento com foto e

CPF), conforme Art. 4º, Inciso III, Art. 7º A Secretaria de Educação estabelece que as gestantes poderão realizar cadastro em uma creche municipal ou uma creche conveniada, desde que comprove através do cartão de pré-natal como segue: § 1º No caso de gestante, será realizado o cadastro para possibilidade de acesso da vaga, através da apresentação da carteirinha de pré-natal que comprove a gestação, respeitando o prazo estabelecido no Art. 3º desta Resolução. § 2º A certidão de nascimento deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de nascimento da criança, sob pena de cancelamento automático do cadastro. § 3º Caso a certidão de nascimento seja apresentada até o último dia do período de inscrições, a inscrição será efetivada e classificada sistematicamente, observados os critérios estabelecidos no art. 4º. § 4º Caso a certidão de nascimento seja apresentada após o término do período de inscrições, a criança será inserida na lista de classificados, observada a data de apresentação do documento na unidade escolar. Art. 8º Para a realização do cadastro de gestante (presencial ou online) deverá ser apresentada a documentação exigida, descritas nos incisos abaixo: I. Cartão de pré-natal; II. Documento com foto e CPF da gestante; III. Comprovante de residência no município de Santo André em nome da gestante, contrato de aluguel ou declaração do locatário (com data dos últimos três meses); IV. Gestante Adolescente: Documentação que comprove que a gestante é adolescente (documento com foto e CPF), conforme Art. 4º, Inciso III, V. Comprovante de recebimento de Programa Social ou declaração de NIS ativo, em nome da gestante ou responsável legal em caso de gestante adolescente (com data dos últimos três meses); VI. Carteira profissional, holerite, contrato de trabalho ou declaração de trabalho autônomo, conforme modelo de formulário de declaração de trabalho disponível na unidade escolar ou site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao; Art. 9º As creches municipais e as creches conveniadas, sob a orientação da Secretaria de Educação, devem se preparar para efetivar os procedimentos de inscrição para acesso à vaga por meio de atendimento presencial e/ou cadastro online, para informar e orientar as famílias sobre a divulgação do período de inscrição através de recursos tecnológicos, atendimento telefônico e materiais impressos, prezando pela transparência e precisão das informações acerca do direito ao acesso, dos prazos e procedimentos necessários em cada uma das etapas do processo descritos nesta Resolução. Art. 10º Excepcionalmente, as inscrições realizadas exclusivamente por meio de cadastro online no período de 1º a 27 de julho de 2026 deverão ser conferidas pelas unidades escolares e inseridas no sistema da Secretaria de Educação (SisEduc) no período de 28 a 31 de julho de 2026, observando-se os critérios de acesso e os procedimentos estabelecidos nesta Resolução. Art. 11 E de responsabilidade da creche municipal ou conveniada, após conferência de toda a documentação exigida, a inserção da inscrição ou cadastro online no sistema da Secretaria de Educação (SisEduc) em até 2 (dois) dias úteis para que ocorra classificação sistêmica, conforme Art. 4º, critérios de acesso. § 1º Ao realizar a inserção dos dados no sistema da Secretaria de Educação (SisEduc), a Unidade Escolar que verificar que a criança já possui uma inscrição ativa em outra Unidade, deverá realizar o cancelamento da segunda inscrição, registrando esta informação na ficha cadastral, conforme Art. 3º, § 2º. § 2º Caso haja divergências na documentação e/ou dados informados no cadastro online a inscrição não será efetivada, sendo o responsável legal notificado por e-mail e mensagem de texto via whatsapp (quando houver cadastro do referido telefone vinculado ao aplicativo), tendo o prazo de 48 horas úteis para retificação, sob pena de cancelamento da inscrição; § 3º Após a efetivação da inscrição através do sistema da Secretaria de Educação (SisEduc), a Unidade Escolar encaminhará o número da inscrição emitido por este, para o e-mail cadastrado e mensagem de texto via whatsapp (quando houver cadastro do referido telefone vinculado ao aplicativo). Art. 12 As inscrições realizadas terão validade permanente, enquanto a criança estiver dentro da faixa etária de creche. Caso a criança classificada não seja contemplada com vaga no respectivo ano, terá prioridade no atendimento do ano seguinte. Art. 13 Para o ano de 2027, após classificação sistêmica, a lista de crianças classificadas será divulgada no 16º (décimo sexto) dia do mês de outubro do ano anterior, por meio da data de nascimento e número da inscrição atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018, na creche municipal ou conveniada em que realizou o cadastro para acesso à vaga. Parágrafo único: Quando o 16º (décimo sexto) dia de que trata o caput do artigo ocorrer no sábado, domingo ou feriado, será considerado, para a divulgação da lista de crianças classificadas, o próximo dia útil. Art. 14 Caso a criança não seja contemplada com vaga na unidade de preferência, poderá ser encaminhada para uma creche municipal ou conveniada localizada em até 2 (dois) km do endereço residencial informado na inscrição. Não havendo o aceite da vaga disponibilizada, a criança sairá da lista de classificados. Art. 15 Após o recebimento da notificação de disponibilidade de vaga, o responsável legal pela criança deverá comparecer à Unidade Escolar na data e horário agendados, munido da documentação exigida, para a efetivação da matrícula. § 1º A matrícula somente poderá ser realizada pelos responsáveis legais da criança, mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto. § 2º Em caso de impossibilidade de comparecimento na data agendada, o responsável legal poderá solicitar o reagendamento da matrícula uma única vez, mediante justificativa. A nova data para efetivação da matrícula deverá ocorrer dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data originalmente agendada. § 3º O não comparecimento para efetivação da matrícula, sem justificativa ou solicitação de reagendamento no prazo previsto no § 2º, bem como o não comparecimento na data reagendada, implicará a perda da vaga disponibilizada, sendo esta imediatamente destinada à próxima criança constante da lista de espera. Art. 16 Após o início do ano letivo, perderá o direito à vaga concedida mediante a inscrição, nos casos em que ficar configurado o mau uso em virtude de faltas não justificadas pelo responsável legal, sendo que, nos casos de motivo de doença, o afastamento deve ser comprovado pela apresentação de atestado médico, sendo: I - A partir de 5 (cinco) ausências consecutivas (sem atestado médico), a/o responsável legal será convocado (via WhatsApp e e-mail) para comparecer à unidade escolar, para esclarecimentos; II - A partir de 10 (dez) ausências consecutivas (sem atestado médico), havendo a continuidade da infrequência consecutiva, a/o responsável legal será novamente convocada/o (via WhatsApp e e-mail) para comparecer à unidade escolar, para esclarecimentos; III - A partir de 15 (quinze) ausências consecutivas (sem atestado médico), fica formalmente caracterizado o uso incorreto da vaga, a/o responsável legal será comunicada/o via WhatsApp, e-mail e carta registrada sobre o cancelamento da vaga, que será disponibilizada automaticamente para o próximo interessado; IV - A partir de 30 (trinta) ausências interpoladas (sem atestado médico), fica formalmente caracterizado o uso inadequado da vaga, a/o responsável legal será comunicada/o via WhatsApp, e-mail e carta registrada sobre o cancelamento da vaga, que será disponibilizada automaticamente para o próximo. Art. 17 O Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental publicará mensalmente no 5º dia útil as listas de espera das creches municipais e conveniadas no site portais.santoandre.sp.gov.br/educacao, no mês subsequente a classificação sistêmica. Art. 18 A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições anteriores. Santo André, 08 de junho de 2026. PEDRO LUIZ BOTARO, Secretário de Educação.