



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação  
Coordenação de Planejamento e Avaliação  
Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional

# **Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – Creche**

**em Unidades Escolares da Rede Pública de  
Ensino e em Instituições Educacionais Parceiras**

Portaria nº 451, de 21 de dezembro de 2016  
DODF 240, de 22 de dezembro de 2016



RODRIGO ROLLEMBERG  
Governador do Distrito Federal

RENATO SANTANA  
Vice-Governador do Distrito Federal

JÚLIO GREGÓRIO FILHO  
Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal

CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO  
Secretário Adjunto de Educação

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA  
Subsecretário de Planejamento, Acompanhamento e  
Avaliação

MÁRCIA REGINA MARQUES  
Coordenadora de Planejamento e Avaliação

RAPHAELLA ROSINHA CANTARINO  
Diretora de Acompanhamento da Oferta Educacional

## **Edição Revisada e Atualizada do manual publicado em 2013**

### **Colaboradores**

Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas (DISIS) da  
Coordenação de Informática (COINFO) da Subsecretaria de  
Modernização e Tecnologia (SUMTEC).

Diretoria de Educação Infantil (DIINF) da Coordenação  
de Políticas Educacionais para Educação Infantil e Ensino  
Fundamental (COEIF) da Subsecretaria de Educação Básica  
(SUBEB).

Diretoria de Educação do Campo e Eixos Transversais (DICET)  
da Coordenação de Políticas Educacionais para Etapas,  
Modalidades e Temáticas Especiais de Ensino (COETE) da  
Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB).

Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia  
na Educação (UNIPLAT) das Coordenações Regionais de Ensino  
(CRE).

Conselho de Assistência Social (CAS).

Promotoria de Justiça de Defesa da Educação (PROEDUC) do  
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)

Comissão de Educação, Saúde e Cultura (CESC) da Câmara  
Legislativa do Distrito Federal (CLDF)

Conselho Tutelar de Ceilândia Sul (CT).

### **Editores**

- Raquel de Alcântara Maragno Molina
- Maria de Fátima de Castro Ribeiro
- Ozânia Vieira de Freitas
- Pollyana Cardoso Neves Lopes

## SUMÁRIO

1. Apresentação	04
1.1 Conceituação Básica	
1.2 Competência do Distrito Federal	
2. A Oferta de Educação Infantil na SEEDF – Creche	05
3. Procedimentos	06
3.1 Inscrição	
3.2 Validação	
3.3 Classificação	
3.3.1 Critérios de Desempate	
3.3.2 Divulgação da Classificação	
3.4 Encaminhamento	
3.5 Recusa de Vaga	
3.6 Matrícula	
4. Considerações finais	12
5. Base legal	13
6. Acrônimo	14
7. Anexos	15

“A infância é o tempo de  
maior criatividade na vida  
de um ser humano.”  
(Jean Piaget)

# 1 - Apresentação

O Manual de Procedimentos para Atendimento à Educação Infantil – Creche tem como objetivo apresentar os procedimentos de normatização e padronização referentes à ocupação de vagas na Educação Infantil – Creche nas Unidades Escolares (UE) da Rede Pública de Ensino e nas Instituições Educacionais Parceiras em regime de tempo integral.

## 1.1 – Conceituação Básica

A partir da Constituição de 1988, do Estatuto da Criança e do Adolescente de 1990 (ECA, Lei Federal 8069/90) e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996 (LDB, Lei Federal 9394/96), a Educação Infantil foi definida como a primeira etapa da Educação Básica, concedendo-lhes um caráter pedagógico e garantindo direitos específicos das crianças de até 5 anos.

Os artigos 29 e 30 da LDB definem a Educação Infantil, bem como a forma de sua oferta:

Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

Art. 30. A educação infantil será oferecida em:

I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;

II - pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013).

## 1.2 – Competência do Distrito Federal

Quanto à organização político-administrativa do Estado brasileiro, estabelecida na Constituição Federal, compete aos municípios atuar prioritariamente no Ensino Fundamental e na Educação Infantil e, aos estados, no Ensino Médio. Ao Distrito Federal (DF), como ente federado atípico, cabe competência sobre toda a Educação Básica.

No DF, a Educação Infantil é ofertada em UE da Rede Pública de Ensino e, visando à ampliação da oferta de vagas para essa faixa etária, a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEEDF celebra convênios com Instituições Educacionais Parceiras, por meio de Chamada Pública, desde 2011.

A oferta em creche se destina ao atendimento das crianças de até três anos completos ou a completar até 31/03 (trinta e um de março) e em pré-escola, para crianças de quatro e cinco anos completos ou a completar até 31/03 (trinta e um de março), conforme a Resolução 01/2012 – CEDF, in verbis:

Art. 134. É assegurado o direito de matrícula na educação infantil, na pré-escola, primeiro e segundo períodos, à criança com idade de 4 e 5 anos, respectivamente, completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso.

§1º As crianças de 0 a 3 anos de idade têm o direito de matrícula na educação infantil, na creche, devendo-se observar as idades que completam até 31 de março do ano do ingresso. (Alterado para § 1º pela Resolução nº 2/2016-CEDF)

Todos os procedimentos de inscrição, validação, classificação e encaminhamento para efetivação de matrícula serão realizados com a utilização do Sistema I-Educar, no módulo - Creche.

Assim, os setores da SEEDF, responsáveis pela execução das ações inerentes ao processo de matrícula nas UE da Rede Pública de Ensino e nas Instituições Educacionais Parceiras de Educação Infantil, que ofertam a etapa-creche em regime de tempo integral, devem observar as orientações constantes neste Manual.

## 2 – A Oferta de Educação Infantil – Creche na SEEDF

A Educação Infantil – Creche é ofertada em UE da Rede Pública de Ensino e em Instituições Educacionais Parceiras da SEEDF. Esta parceria visa a ampliação da oferta de Educação Infantil – Creche às crianças na faixa etária de até três anos, e se dá por meio da celebração de convênios ou termos de fomento e colaboração, a partir de chamamento público.

**Figura 01: Oferta de Educação Infantil na Rede Pública de Ensino - Creche SEEDF.**

<b>Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino</b>	<b>Instituições Educacionais Parceiras da SEEDF</b>
Centros de Educação Infantil (CEI); Jardins de Infância (JI); Centros de Atenção Integração à Criança e ao Adolescente (CAIC);	Centros de Educação da Primeira Infância (CEPI); Unidades Educacionais Parceiras Conveniadas

Fonte: Coordenação de Planejamento e Avaliação

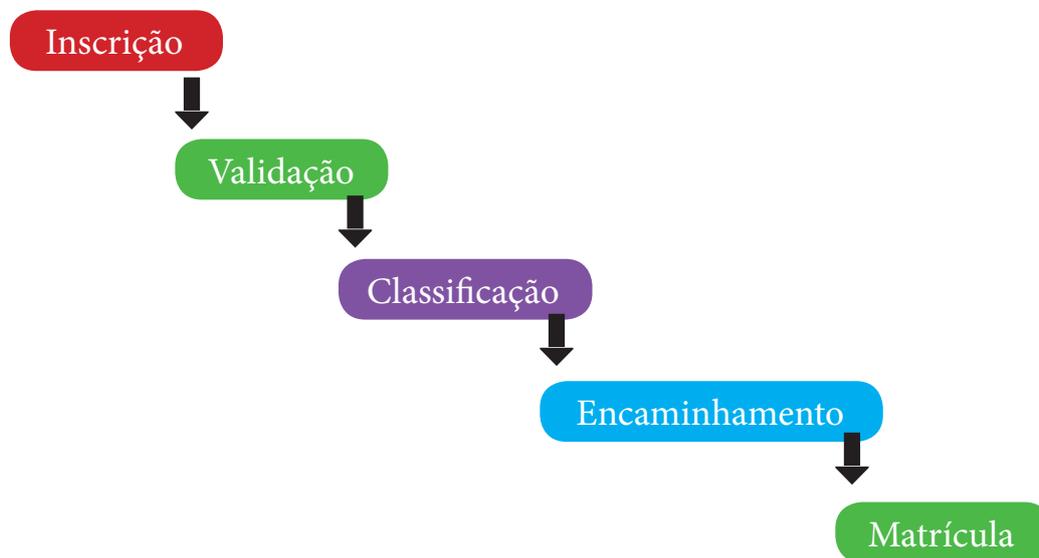
Para fins de distribuição territorial das UE da Rede Pública de Ensino e das Instituições Educacionais Parceiras a SEEDF adotará um Cadastro Único das Regiões/Sub-regiões no qual disponibilizará as vagas da Educação Infantil – Creche.

As Regiões/Sub-regiões serão divulgadas no sítio da SEEDF e, também, na Unidade Regional de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação (UNIPLAT) das Coordenações Regionais de Ensino (CRE).

### 3 – Procedimentos

O processo voltado à oferta de vagas para a Educação Infantil – Creche nas UE da Rede Pública de Ensino e nas Instituições Educacionais Parceiras obedecerá as seguintes etapas:

**Figura 02: Etapas do processo da oferta de vagas - Creches**



Fonte: Coordenação de Planejamento e Avaliação

#### 3.1 Inscrição

A inscrição deverá ser realizada pela Mãe ou<sup>1</sup> Responsável Legal por meio da Central Única de Atendimento Telefônico<sup>2</sup> (156), de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, e aos sábados, domingos e feriados, das 8h às 18h.

No ato da inscrição, a Mãe ou Responsável Legal deverá indicar a Região/Sub-região para a qual deseja pleitear a vaga, sendo permitida a inscrição para uma única Região/Sub-região, bem como informar os critérios de prioridade de atendimento que possui.

Com previsão de início no 2º semestre de 2017, a inscrição, poderá, também ser realizada por meio do sitio da SEEDF, <http://www.se.df.gov.br/>.

#### 3.2 Validação

Para a validação da inscrição é necessário que a Mãe ou<sup>1</sup> Responsável Legal compareça à UNIPLAT, localizada na CRE, conforme a Região/Sub-região indicada, **em qualquer dia útil do mês**, portando cópia e original dos seguintes documentos:

- i) Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto.
- ii) CPF da Mãe ou Responsável Legal.
- iii) Carteira de Identidade da Mãe ou Responsável Legal.

<sup>1</sup> Subentende-se que a disjunção “ou” tem sentido exclusivo. Equivale a “ou a mãe ou o responsável legal”, não cabendo a obrigação a ambos.

<sup>2</sup> Durante a fase de implementação dos novos critérios e instauração do novo Cadastro de Solicitação de Vagas, a inscrição poderá ser realizada também nas UNIPLAT.

iv) Comprovante de residência da Mãe ou Responsável Legal.

v) Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento constantes no Quadro 01 deste Manual.

No ato da validação, a Mãe ou Responsável Legal deverá comprovar os critérios informados no momento da inscrição realizada por meio da Central Única de Atendimento Telefônico<sup>2</sup> – 156. A documentação será utilizada para comprovação dos “Critérios de Prioridade para o Atendimento” e na confirmação da pontuação atribuída à criança no Sistema I-Educar.

É de responsabilidade das UNIPLAT, na ocasião da validação, mediante a documentação apresentada, a conferência das informações prestadas pela Mãe ou Responsável Legal na inscrição, as alterações, quando necessárias, como também, o zelo pelos dados que serão inseridos no Sistema I-Educar.

A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da mãe ou responsável legal, estando sujeitos às penalidades previstas nas esferas civil e penal.

A UNIPLAT deverá recolher cópias dos documentos apresentados no ato da validação, com a finalidade de compor o dossiê da criança.

Ao término da validação da inscrição a UNIPLAT deverá entregar o comprovante extraído do Sistema I-Educar, àquele que no ato da validação representar a criança.

### Observações:

- *Não será validada a inscrição da criança cuja Mãe ou Responsável Legal **NÃO** comparecer à UNIPLAT **para a entrega de todos os documentos** descritos acima. Nesse caso, não será atribuída pontuação à criança e sua inscrição ficará registrada no Sistema I-Educar com o status de Pendente.*
- *A validação da inscrição poderá ainda ser realizada por pessoa autorizada por meio de procuração e portando os documentos originais.*
- *A mãe ou responsável legal que desejar alterar a Região/Sub-região pretendida, deverá comparecer a UNIPLAT da nova Região/Sub-região de interesse, a qualquer momento, de posse dos documentos listados anteriormente.*

### 3.3 Classificação

A classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas se dará na ordem decrescente de pontuação, da maior pontuação para a menor, obtida a partir dos “Critérios de Prioridade para o Atendimento” e do “Critério de Bonificação”, descritos nos quadros a seguir:

## Quadro 01: Critérios de Prioridade para o Atendimento

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO		DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
MÃE TRABALHADORA OU RESPONSÁVEL LEGAL TRABALHADOR (caso o responsável legal não seja a mãe, deve – se comprovar a guarda)	Criança cuja mãe/pai ou responsável legal é trabalhador formal ou informal.	até 1 salário mínimo	25	<i>Para trabalho formal:</i> Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada ou Último Contracheque;
		acima de 1 salário mínimo até 2 salários mínimos	20	
		acima de 2 salários mínimos e até 4 salários mínimos	15	<i>Para trabalho informal/ Autônomo:</i> Declaração de próprio punho, com reconhecimento de firma. (modelo padrão anexo)
		acima de 4 salários mínimos	10	
BAIXA RENDA	Criança cuja família participa de algum programa de assistência social.	20		Cartão com o NIS (Número de Identificação Social) – Inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal ou do Distrito Federal e o último extrato bancário atualizado.
MEDIDA PROTETIVA <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criança em situação de vulnerabilidade social.</li> <li>• Criança em situação de acolhimento institucional.</li> <li>• Mãe em situação de violência doméstica e familiar.<sup>(3)</sup></li> </ul>	20		Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos do Poder Judiciário.  Requisição de serviços assinada pelo colegiado do Conselho Tutelar
RISCO NUTRICIONAL	Criança em qualquer situação em que há presença de fatores, condições ou diagnósticos que possam afetar o estado nutricional do indivíduo.	20		Declaração da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.
MÃE ADOLESCENTE	Criança cuja mãe é adolescente, de acordo com o art. 2º do ECA Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.	05		Documento de identificação civil que conste foto

<sup>3</sup> Com base no Art. 1º da Lei nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006, que “cria mecanismos para coibir e prevenir a violência doméstica e familiar contra a mulher [...]”.

## Quadro 02: Critério de Bonificação

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
TEMPO DE INSCRIÇÃO	Criança que a cada ano completo, contado a partir da data de efetivação da inscrição, ficar aguardando o surgimento de vaga e o encaminhamento para a matrícula.	05	Registro de permanência no Sistema I-Educar. A pontuação será atribuída automaticamente.  Subentende-se por “permanência” o tempo que a criança fica inscrita no Cadastro de Solicitação de Vagas da SEEDF sem ser contemplada com a vaga.

### 3.3.1 Critérios de Desempate

Caso haja empate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem apresentada:

- 1º) Criança com maior tempo de inscrição no Cadastro de Solicitação de Vagas.
- 2º) A Mãe Trabalhadora ou o Responsável Legal Trabalhador que apresentar a menor renda.
- 3º) Mãe ou Responsável Legal com maior número de filhos(as).
- 4º) Criança mais velha.

### 3.3.2 Divulgação da Classificação

Após a validação da inscrição será publicizado<sup>4</sup>, por meio de consulta em seu site oficial, a classificação das crianças inscritas no Cadastro de Solicitação de Vagas, sendo possível a Mãe ou Responsável Legal verificar a classificação da criança a qualquer tempo, seguindo os passos:

1º) acessar a página oficial da SEEDF: <http://www.se.df.gov.br/>

2º) clicar no ícone



3º) clicar em consulta de inscritos para Educação Infantil

4º) inserir a data de nascimento e o nome da criança nos campos destinados

#### **Ressalta-se que o resultado da consulta:**

- exibirá a classificação da criança interessada por Região/Sub-Região;
- não exibirá o nome completo das demais crianças inscritas e sim as letras iniciais dos nomes e sobrenomes, em atendimento à Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990, art. 17, que protege a inviolabilidade da integridade física, psíquica e móvel da criança, preservando sua imagem, sua identidade e sua autonomia.

#### **Observação:**

- *A mãe ou responsável legal que desejar atualizar as informações associadas aos Critérios de Prioridades deverá comparecer a UNIPLAT, a qualquer momento, de posse do(s) documento(s) comprobatório(s) a fim de que sua classificação seja alterada.*

## 3.4 Encaminhamento

O Encaminhamento se dará com base no “Cadastro Único” por Região/Sub-região, respeitando-se a listagem de classificação e a capacidade de oferta de vagas nas UE da Rede Pública de Ensino e nas Instituições Educacionais Parceiras.

4 A publicação está em consonância com a Recomendação 007/2016 – PROEDUC, de 08 de julho de 2016, e é respaldada pela Lei Distrital nº 4751/2012, que dispõe sobre a transparência da gestão da rede pública de ensino.

Com o objetivo de gerenciar o processo de preenchimento das vagas disponíveis para atendimento à Educação Infantil – Creche durante o ano letivo, em caso de surgimento de vagas, a UNIPLAT deverá:

1º) Acompanhar o surgimento de vagas no Sistema I-Educar, sinalizadas pelas UE da Rede Pública de Ensino ou Instituições Educacionais Parceiras.

2º) Convocar a Mãe ou Responsável Legal da criança classificada como 1ª (primeira) na listagem da Região/Sub-Região para comparecer à UNIPLAT em um prazo de até 48h.

3º) Emitir o documento de “encaminhamento para efetivação de matrícula” que deverá ser entregue à Mãe ou Responsável Legal quando do comparecimento desse à UNIPLAT, antes de dirigir-se à UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira para realizar a matrícula.

### **Observação:**

- *A UNIPLAT deverá registrar no Sistema I-Educar as ocorrências, com data e hora, referentes ao contato telefônico realizado com a Mãe ou Responsável Legal.*

## **3.5 Recusa de vaga**

Caso não haja interesse pela vaga, a Mãe ou Responsável Legal da criança deverá comparecer à UNIPLAT, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para formalizar a desistência por meio do preenchimento da “declaração de recusa da vaga”, conforme Anexo 01 deste Manual.

No caso de recusa da vaga pela Mãe ou Responsável Legal da criança classificada na 1ª posição, a vaga será destinada à criança classificada na 2ª posição, e se for o caso a(s) próxima(s) respeitando-se a listagem de classificação por Região/Sub-região, até que a vaga seja destinada a uma criança interessada.

A criança cuja Mãe ou Responsável Legal recusar a vaga disponibilizada ficará com a inscrição para a UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira recusada, inabilitada para encaminhamento, até que o responsável reative, podendo ser reativada a qualquer tempo por interesse da Mãe ou Responsável Legal.

## **3.6 Matrícula**

A Mãe ou Responsável Legal da criança selecionada para uma vaga na Educação Infantil – Creche deverá comparecer à UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira para efetivar a matrícula no prazo de até 24 horas, contadas a partir do comparecimento à UNIPLAT, portando os seguintes documentos:

- Documento de encaminhamento para a efetivação de matrícula expedido pela UNIPLAT.
- Certidão de nascimento ou documento de identificação da criança com foto.
- Cartão de vacinação atualizado.
- Documento de identidade da Mãe ou Responsável Legal.

- CPF da Mãe ou Responsável Legal.
- Comprovante de residência da Mãe ou Responsável Legal.
- 2 Fotos da criança.

A matrícula da criança somente será efetivada mediante a apresentação dos documentos originais e cópias descritos acima.

As UE da Rede Pública de Ensino ou Instituições Educacionais Parceiras poderão, ainda, exigir no ato da matrícula a apresentação de autorização por escrito, juntamente com a cópia do documento de identificação de pessoas autorizadas a retirar a criança do recinto.

Em caso de cancelamento da matrícula, a qualquer tempo, a UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira deverá comunicar à UNIPLAT via Sistema I-Educar a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança conforme a listagem de classificação daquela Região/Sub-região.

### **Observações:**

---

*• Em caso de NÃO comparecimento da Mãe ou Responsável Legal à UE da Rede Pública de Ensino ou Instituição Educacional Parceira onde foi disponibilizada a vaga no prazo de 24h, a Instituição deverá comunicar à UNIPLAT a fim de que a vaga seja destinada à próxima criança de acordo com a listagem de classificação daquela Região/Sub-região.*

*• A matrícula poderá ainda ser realizada por pessoa autorizada por meio de procuração e portando os documentos originais.*

## 4. Considerações Finais

4.1 No caso de falta de energia, problemas com a internet ou outras dificuldades para o preenchimento de dados no Sistema I-Educar no ato da validação da inscrição, será utilizada a ficha impressa de Cadastro de Solicitação de Vagas da Educação Infantil – Creche.

4.2 A UNIPLAT deverá afixar listas impressas, informando os endereços das UE da Rede Pública de Ensino e das Instituições Educacionais Parceiras, bem como a meta de atendimento ofertada em cada Instituição.

4.3 As crianças que tiverem suas inscrições validadas passarão a compor o Cadastro de Solicitação de Vagas da Educação Infantil – Creche, por Região/Sub-região, conforme a faixa etária informada, na ordem de classificação.

4.4 A ocupação das vagas decorrentes de cancelamento de matrícula, de transferências ou do desligamento por infrequência, após o 31º dia do início do ano letivo de ausência injustificada deverá seguir, rigorosamente, a ordem de classificação no Cadastro de Solicitação de Vagas, e somente será efetivada mediante o encaminhamento da UNIPLAT às UE da Rede Pública de Ensino e/ou Instituições Educacionais Parceiras, conforme a oferta cadastrada no Sistema I- Educar.

4.5 Em caso de inauguração de novas UE da Rede Pública de Ensino, de CEPI ou de celebração de novo termo de fomento com Instituição Educacional Parceira, em regime de tempo integral, este será incluído em uma Região/Sub-região, conforme localização geográfica e será respeitada a classificação do cadastro único para o encaminhamento das crianças.

4.6 Quando do encaminhamento da criança para matrícula, a mãe ou responsável legal deverá apresentar declaração de que não recebe auxílio-creche ou pré-escolar de órgão ou empresas com as quais mantém vínculo de trabalho.

## 5. Base Legal

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996. LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 9. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. (Série Legislação: nº118).

\_\_\_\_\_. Congresso. Câmara. Lei Federal nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990. ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília. DF: 7. ed., Brasília, 2010.

\_\_\_\_\_. Lei Distrital nº 4.379/2009, de 28 de julho de 2009. Torna obrigatória a inscrição do grupo sanguíneo e do fator RH nas fichas escolares dos alunos das redes pública e particular de ensino do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF: 30 jul. 2009. Seção 1, p.2.

\_\_\_\_\_. Decreto Distrital nº 37.140, de 29 de fevereiro de 2016. Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que especifica e dá outras providências. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF: 1 mar. 2016. Seção 1, p.1-6.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Estado de Educação. Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. 6. ed. Brasília, DF: [s.n.], 2015.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Estado de Educação. Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. 1. ed. Brasília, DF: [s.n.], 2009.

\_\_\_\_\_. Subsecretaria de Educação Básica. Orientações Pedagógicas - Convênio entre SEDF e Instituições Comunitárias e Filantrópicas sem Fins Lucrativos para oferta de Educação Infantil. Brasília, DF: [s.n.], 2015.

## 6. ACRÔNIMO

SEEDF	Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
SUPLAV	Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
SUMTEC	Subsecretaria de Modernização e Tecnologia
SUBEB	Subsecretaria de Educação Básica
COPAV	Coordenação de Planejamento e Avaliação
COINFO	Coordenação de Informática
COEIF	Coordenação de Políticas Educacionais para Educação Infantil e Ensino Fundamental
COETE de Ensino	Coordenação de Políticas Educacionais para Etapas, Modalidades e Temáticas Especiais
DIOFE	Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional
DINF	Diretoria de Educação Infantil
DISIS	Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas
DICET	Diretoria de Educação do Campo e Eixos Transversais
CRE	Coordenações Regionais de Ensino
UNIPLAT	Unidades Regionais de Planejamento Educacional e de Tecnologia na Educação
UE	Unidade Escolar
CEI	Centro de Educação Infantil
JI	Jardim de Infância
PROEDUC	Promotora de Justiça de Defesa da Educação
MPDFT	Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
CAIC	Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente
CEPI	Centro de Educação da Primeira Infância
CAS	Conselho de Assistência Social
CESSC	Comissão de Educação, Saúde e Cultura
CLDF	Câmara Legislativa do Distrito Federal
ECA	Estatuto da Criança e Adolescente
NIS	Número de Identificação Social

## ANEXO 01



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação  
Coordenação de Planejamento e Avaliação  
Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional

### DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VAGA

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) do Registro de Identidade (RI) nº \_\_\_\_\_ e do  
Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_,  
responsável pelo(a) menor \_\_\_\_\_,  
nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, recuso a vaga ofertada na Unidade  
Escolar/Instituição Educacional \_\_\_\_\_,  
situado(a) no Endereço \_\_\_\_\_,  
vinculada a Regional de (do) \_\_\_\_\_ por motivo de  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### Testemunhas:

\_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_

## ANEXO 02



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação  
Coordenação de Planejamento e Avaliação  
Diretoria de Acompanhamento da Oferta Educacional

### DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro de Identidade (RI) nº \_\_\_\_\_ e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou trabalhador(a) (  ) **Informal** (  ) **Autônomo(a)**, sem vínculo empregatício e exerço atividade de \_\_\_\_\_, tendo como renda (  ) Diária (  ) Semanal (  ) Mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em alteração no processo de classificação e seleção para o encaminhamento de matrícula na Educação Infantil em Instituição Parceira com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO 03

### Endereço das Coordenações Regionais de Ensino

<b>ENDEREÇOS DAS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO – CRE</b>	
CRE Brazlândia	CAIC Prof. Benedito C. de Oliveira
CRE Ceilândia	QNM 27 Área Especial Ceilândia Sul
CRE Gama	EQ 17/27 Área Especial, Setor Oeste
CRE Guará	QE 38, Área Especial “D” - Guará II
CRE Núcleo Bandeirante	Av. Contorno, Área Especial 06 Lote H/N
CRE Paranoá	QDF 250 Km 3, Região dos Lagos. Sítio Rosa Paranoá
CRE Planaltina	Setor Educacional, Lotes C/D – CEF 04
CRE Plano Piloto e Cruzeiro	Av. W3 Norte, quadra 511 Norte, BL. B, Edf. Bitar 3
CRE Recanto das Emas	Quadra 203, Lote 32, Av. Recanto das Emas
CRE Samambaia	QS 104, Conj 05, Lote 01, Loja 01
CRE Santa Maria	CL 114 LOTE D 4º ANDAR – Santa Maria Shopping
CRE São Sebastião	Quadra 05, Conj. A, Área Especial, Centro
CRE Sobradinho	Q.04, Área Especial 04
CRE Taguatinga	QNB 1 Área especial