



RESOLUÇÃO SE Nº 16 DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos para inscrição, matrícula, matrícula (matrícula em continuidade) e transferência para a Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-Escola, da Rede Municipal de Educação de Mauá, e dá outras providências.

GILMAR SILVÉRIO, Secretário de Educação do Município de Mauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea “b” do inciso I do artigo 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003;

CONSIDERANDO o esforço da Gestão Municipal para cumprir o que estabelecem os artigos 208 e 211 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar procedimentos administrativos utilizando-se do Sistema Integrado da Educação Municipal – SIEM para a organização dos Quadros Escolares;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o estabelecido na 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 crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Federal nº 14.880, de 04 de junho de 2024 que institui a Política Nacional de Atendimento Educacional Especializado a Crianças de Zero a Três Anos (Atenção Precoce) e determina prioridade de atendimento em programas de visitas domiciliares a crianças da educação infantil apoiadas pela educação especial e a crianças da educação infantil com sinais de alerta para o desenvolvimento, nos termos que especifica;

CONSIDERANDO a Indicação e Deliberação CME nº 19, de 30 de abril de 2020 que dispõe sobre a lista pública de espera por vagas nas creches das unidades escolares de educação infantil da Rede Municipal de Educação de Mauá;

CONSIDERANDO a Resolução SE nº 11, de 21 de agosto de 2024 que homologa o Parecer CME/Mauá nº 04 de 19 de agosto de 2024, que dispõe sobre as Normas Regimentais para as unidades escolares da Rede Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a universalização do atendimento obrigatório da Educação Básica, etapa de Educação Infantil, fase de Pré-Escola;

CONSIDERANDO que os dados extraídos do SIEM – Sistema Integrado de Educação Municipal e SED – Secretaria Escolar Digital são de suma importância, pois subsidiam a formulação de políticas públicas, a aquisição de insumos e a gestão de contratos;

CONSIDERANDO a necessidade da realização do cadastro de inscrição necessário ao planejamento antecipado e adequado do fluxo da demanda da Educação Básica, etapa da Educação Infantil;



RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução normatiza os procedimentos de inscrição, matrícula, rematrícula (matrícula em continuidade) e transferência de interessados em vagas na Educação Infantil, nas modalidades Creche e Pré-Escola, da Rede Municipal de Educação.

§ 1º. As crianças que completarem 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano letivo terão a matrícula garantida na Pré-Escola.

§ 2º. As crianças que completarem 4 (quatro) anos após o dia 31 de março do ano letivo deverão ser matriculadas em creche.

Art. 2º. Para assegurar a transparência e a lisura dos procedimentos, a Secretaria de Educação manterá uma lista pública de espera por vagas em creche, que será disponibilizada para consulta online, permitindo o controle social dos critérios e da ordem de classificação.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º. As inscrições para as vagas de Educação Infantil na Rede Municipal de Educação serão realizadas em duas etapas distintas: inscrições online e inscrições presenciais, conforme detalhado nas seções I e II deste capítulo.

Art. 4º. O processo de inscrição destina-se exclusivamente a crianças residentes no município de Mauá que ainda não possuam matrícula ativa na Rede Municipal de Educação.

SEÇÃO I

INSCRIÇÕES ONLINE

Art. 5º. Nessa etapa, as inscrições para as vagas de educação infantil serão realizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no endereço

<https://sites.google.com/educacao.maua.sp.gov.br/inscricoesonline>,

ou no endereço alternativo **https://bit.ly/inscricoes_maua**.

§ 1º. Os pais ou responsáveis que encontrarem dificuldades de acesso digital poderão solicitar auxílio presencial nas Unidades Educacionais ou na Central de Vagas da Secretaria de Educação.

§ 2º. A Secretaria de Educação promoverá ampla divulgação dos canais de inscrição, com o apoio dos demais órgãos da administração municipal.

§ 3º. Todas as comunicações oficiais referentes à inscrição online serão enviadas pelo endereço eletrônico **inscricaoescolar@educacao.maua.sp.gov.br**.

§ 4º. As informações submetidas no formulário serão processadas pelo sistema informatizado da Secretaria de Educação, que gerenciará as solicitações de acordo com os

critérios estabelecidos nesta Resolução e a capacidade de atendimento de cada Unidade Educacional.

§ 5º. Cada criança poderá ter apenas uma inscrição ativa, com a indicação de uma só Unidade Educacional de preferência.

Art. 6º. É vedado às Unidades Educacionais:

- I – Realizar inscrição em formulário físico em substituição à inscrição online obrigatória;
- II – Orientar o responsável a cancelar a inscrição sem motivo devidamente justificado e documentado.

§ 1º. A inobservância do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável às sanções administrativas previstas em lei.

§ 2º. O Diretor da Unidade Educacional será solidariamente responsável pelas infrações, caso seja comprovada sua omissão.

Art. 7º. A classificação das inscrições será realizada de acordo com os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- I – Criança filha de mãe adolescente;
- II – Família em acompanhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- III – Família beneficiária do Programa Bolsa Família ou programa de transferência de renda que o substitua;
- IV – Família beneficiária do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS);
- V – Família cadastrada no Programa Hortifruti da Secretaria de Segurança Alimentar;
- VI – Criança que possua irmão com matrícula ativa na mesma Unidade Educacional pretendida;
- VII – Maior idade da criança, utilizando a data de nascimento como critério de desempate.

§ 1º. O responsável legal deverá declarar, no ato da inscrição, o enquadramento em um ou mais critérios de prioridade, estando ciente da necessidade de comprovação posterior.

§ 2º. Conforme **RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01, DE 25 DE AGOSTO DE 2021** que dispõe sobre a implantação do SUAMM — Sistema Único de Atenção à Mulher de Mauá, serão asseguradas vagas, independentemente de sua existência ou não e a qualquer tempo, para crianças acompanhadas pelo CREAS/PAEFI, Programa Viva Maria e em situação de acolhimento institucional, mediante encaminhamento oficial dos órgãos responsáveis, dada a situação de alta vulnerabilidade.

Art. 8º. Após a conclusão do cadastro, será gerado um protocolo de inscrição, que será enviado ao e-mail informado pelo responsável para acompanhamento do status da solicitação.

Art. 9º. A equipe da Unidade Educacional deverá inserir e validar os dados das inscrições no Sistema Integrado de Educação Municipal (SIEM), conforme cronograma do Anexo I.

§ 1º. A validação ocorrerá mediante a conferência dos documentos anexados pelos responsáveis no ato da inscrição online.

§ 2º. Constatada qualquer divergência documental, a equipe da Unidade Educacional deverá corrigir a informação no SIEM e comunicar o ajuste à Central de Vagas pelo canal eletrônico oficial (inscricaoescolar@educacao.maua.sp.gov.br).



§ 3º. Caso seja constatado, no ato da matrícula, que a criança convocada foi inscrita no agrupamento incorreto, sua matrícula deverá ser efetivada no agrupamento correto na mesma unidade, mesmo que isso resulte em excedente de vaga, exceto se a Unidade Educacional não ofertar atendimento para o referido agrupamento.

Art. 10. Se, após o período de inscrição online e antes do início das inscrições presenciais, ocorrer mudança de endereço da criança para localidade distante mais de 2 km da Unidade Educacional pretendida, o responsável poderá solicitar a alteração da inscrição junto à Central de Vagas, que fará o remanejamento para uma nova lista de espera, de acordo com a nova residência.

Art. 11. Havendo vagas remanescentes em uma Unidade Educacional após o término do período de inscrição online, a Central de Vagas ofertará essas vagas aos inscritos em outras unidades da mesma região que possuam lista de espera.

Parágrafo único. Em caso de recusa da vaga ofertada em outra Unidade Educacional nos termos do caput, a criança permanecerá na lista de espera da Unidade Educacional de sua escolha original, devendo a recusa ser registrada no campo de observação da inscrição no SIEM.

SEÇÃO II INSCRIÇÕES PRESENCIAS

Art. 12. As inscrições presenciais nas Unidades Educacionais devem ter início no primeiro dia letivo de 2027.

§ 1º. É obrigatória a verificação no SIEM sobre a existência de inscrições prévias para a criança antes de realizar uma nova inscrição.

§ 2º. Caso a Unidade Educacional procurada não possua vagas, esta deverá realizar a inscrição para a lista de espera diretamente no SIEM, informando ao responsável que esta nova inscrição substituirá qualquer outra existente para o mesmo ano letivo.

§ 3º. Identificada uma inscrição ativa em outra unidade, a nova Unidade Educacional deverá solicitar para a Unidade anterior, via e-mail, o cancelamento da inscrição, a fim de garantir a unicidade do registro.

§ 4º. O cancelamento da inscrição anterior, realizada em outra Unidade Educacional, deverá ser oficializado mediante preenchimento e assinatura de requerimento fornecido pela secretaria da unidade (Anexo III).

§ 5º. As Unidades Educacionais que dispuserem de vagas ociosas e não possuírem lista de espera e nem lista de transferência deverão, obrigatoriamente, proceder à imediata inscrição e matrícula das crianças cujos pais ou responsáveis manifestarem interesse.

§ 6º. A existência de vaga, confirmada nos registros do Sistema Integrado de Educação Municipal – SIEM, obriga a matrícula imediata, sendo vedada a postergação da inscrição ou a criação de qualquer obstáculo administrativo que impeça o ingresso da criança.



§ 7º. As inscrições e as matrículas deverão ser realizadas "a qualquer tempo", diretamente no Sistema Integrado de Educação Municipal – SIEM.

§ 8º. A gestão da Unidade Educacional será responsável por manter a transparência e a atualização do número de vagas disponíveis.

Art. 13. As inscrições presenciais realizadas a partir do primeiro dia letivo serão classificadas por ordem cronológica de solicitação.

§ 1º. A equipe da Unidade Educacional deverá registrar a inscrição no SIEM respeitando rigorosamente a data e a hora em que o responsável procurou a unidade.

§ 2º. Caso uma nova inscrição seja efetuada para uma criança que já constava em outra lista de espera, a data da nova solicitação prevalecerá para fins de classificação, e a inscrição anterior será cancelada conforme o **Art. 12, § 4º**.

CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

Art. 14. As matrículas serão realizadas presencialmente e de acordo com a classificação divulgada na LISTA PÚBLICA e efetivadas pela Equipe da Unidade Educacional.

Art. 15. Após a publicação da lista de classificação dos inscritos, o responsável pela criança deverá aguardar a convocação pela Unidade Educacional, conforme o cronograma do Anexo I desta Resolução.

Art. 16. No ato da matrícula, o responsável pela criança deverá apresentar os documentos/informações exigidos.

§ 1º. São obrigatórios os seguintes documentos e informações:

I – Documento de identificação do(s) responsável pelo aluno, incluindo o número do CPF;

a) Para fins do disposto neste inciso, serão aceitos:

1. Registro Geral - RG;
2. Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD;
3. Carteira de Identidade Nacional- CIN;
4. Registro Nacional de Estrangeiro - RNE;
5. Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE;
6. Registro Nacional Migratório- RNM.

b) É obrigatória a entrega do documento de apenas um dos responsáveis.

II – Comprovante de endereço dos responsáveis;

a) Para fins do disposto neste inciso, serão aceitos:

1. Conta de água;
2. Conta de luz;
3. Conta de telefone fixo ou celular;
4. Conta de TV por assinatura;
5. Conta de Internet;



6. Contrato de aluguel;
7. Carnê de cobrança de IPTU ou IPVA;
8. Carnê de cobrança de conta;
9. Demonstrativo que tenha sido enviado pelo INSS;
10. Fatura de cartão de crédito;
11. Carteirinha da Unidade Básica de Saúde – UBS;
12. Documento de endereçamento emitido pela Prefeitura do Município de Mauá.

III – Certidão de nascimento do aluno, incluindo o número do CPF;

IV – Comprovante de atualização vacinal da criança, emitido por Unidade Básica de Saúde (UBS) nos últimos 30 (trinta) dias;

a) A não apresentação do comprovante ou a existência de pendências no calendário vacinal não impedem a matrícula, mas os responsáveis serão orientados a regularizar a situação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

b) Decorrido o prazo sem a devida regularização, a Unidade Escolar comunicará o fato ao Conselho Tutelar e à Secretaria de Saúde, por meio dos canais oficiais (adm.conselhotutelar@maua.sp.gov.br, atencaobasica@maua.sp.gov.br).

V – Cópia do Cartão Nacional de Saúde – CNS/SUS;

VI – Foto 3X4 do aluno ou uma versão digitalizada;

VII – Números de telefone/celular atualizados para contato;

VIII – E-mail do responsável.

§ 2º. Avôs e/ou avós podem realizar a matrícula, por ser possível estabelecer o vínculo familiar por meio da certidão de nascimento da criança, sendo necessário o cadastro deles como responsáveis nos sistemas SIEM/SED.

Art. 17. Nas escolas com turmas em período integral e parcial do mesmo grupo, a alocação das crianças seguirá a ordem de classificação da lista pública de espera, permitindo que os pais escolham o período enquanto houver vaga disponível.

§ 1º. A solicitação dos pais ou responsáveis para que a criança, devidamente matriculada em Unidade Educacional com jornada em período integral, frequente apenas um turno (parcial), será deferida após o preenchimento e a entrega de um requerimento formal, disponibilizado pela secretaria da unidade (Anexo II). Neste documento, os responsáveis deverão firmar um termo de ciência e compromisso, responsabilizando-se pelo cumprimento rigoroso dos horários de entrada e saída estabelecidos, assim como a justificativa para a solicitação.

§ 2º. Fica estabelecido que o deferimento do pedido para frequência em turno parcial, não permitirá em nenhuma hipótese que seja criada vaga no contraturno para outra criança.

Art. 18. O responsável pela criança, candidata à vaga, devidamente convocado, deve comparecer na Unidade Educacional, dentro do prazo estipulado de 5 dias úteis para efetuar a matrícula.

§ 1º. A convocação mencionada no caput deverá ser realizada por meio que permita o registro da comunicação, preferencialmente por e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea.



§ 2º. Se o responsável pela criança não atender à convocação para matrícula dentro do prazo estipulado, a Unidade Educacional deverá cancelar a inscrição no SIEM, efetuando os devidos registros no campo de "Observação".

§ 3º. Para cada cancelamento de inscrição, a Unidade Educacional deve convocar imediatamente o próximo da lista.

§ 4º. Para matrículas decorrentes de ordem judicial, a convocação será realizada conforme os dados constantes no ofício judicial.

§ 5º. Na impossibilidade de contato com os responsáveis pela vaga judicial no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a Unidade Educacional deverá comunicar o fato à Central de Vagas, que o encaminhará à Assessoria Técnica da Secretaria de Educação para as providências cabíveis junto à Procuradoria do Município.

§ 6º. A qualquer momento, a criança que teve sua inscrição cancelada, pode solicitar que ela seja reativada. A Unidade Educacional deverá reativar a inscrição alterando a data para a data em que foi pedida a reativação de modo que a inscrição fique posicionada no final da lista de espera.

Art. 19. Na Pré-Escola (Grupo 4 e Grupo 5), por força de lei, a matrícula é obrigatória, sendo vedada a inclusão de crianças dessa faixa etária em lista de espera. O acesso deve ser garantido de forma imediata.

§ 1º. Inexistindo vaga na Unidade Educacional procurada, sua equipe deverá contatar as demais unidades da mesma região para viabilizar o atendimento imediato.

§ 2º. Caso a busca resulte infrutífera, o responsável deverá ser orientado a procurar a Central de Vagas da Secretaria de Educação.

§ 3º. Persistindo a ausência de vagas na região, a matrícula será compulsoriamente efetivada na unidade originalmente procurada, ainda que isso implique a superação de sua capacidade de atendimento, a fim de garantir o direito legal à educação.

Art. 20. No ato da matrícula ou da efetivação da transferência, o responsável deverá ser formalmente informado sobre os horários de funcionamento e de atendimento à criança na Unidade Educacional.

Art. 21. A Divisão de Análise de Dados auditará diariamente as informações cadastradas nos sistemas SIEM e SED.

§ 1º. Constatada qualquer irregularidade, a Divisão de Análise de Dados notificará o Supervisor de Ensino, o qual orientará o gestor da unidade a promover a correção ou a justificar a ocorrência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. O processo de auditoria será formalizado em relatório, no qual constarão:

- I – O relato das irregularidades e inconsistências identificadas;
- II – As providências a serem adotadas para a sua regularização.



CAPÍTULO IV DAS REMATRÍCULAS (MATRÍCULAS EM CONTINUIDADE)

Art. 22. As matrículas em continuidade dos alunos da Rede Municipal de Educação deverão ser realizadas conforme o cronograma estabelecido no Anexo I, com o objetivo de assegurar a atualização dos dados cadastrais e a continuidade da oferta educacional para o ano letivo subsequente, sendo destinada exclusivamente aos alunos que permanecerão na Rede Municipal de Educação.

Parágrafo único. Caso o responsável manifeste interesse na transferência do aluno para outra Unidade Educacional da Rede, deverá registrar a solicitação dentro do período estabelecido no Anexo I.

Art. 23. Durante o período de REMATRÍCULA (matrícula em continuidade), os responsáveis deverão obrigatoriamente atualizar as seguintes informações cadastrais:

- I – Endereço residencial;
- II – Telefones de contato;
- III – E-mail de contato;
- IV – Comprovante atualizado da situação vacinal.

Art. 24. A equipe da Unidade Educacional é responsável por orientar os pais ou responsáveis e por registrar todas as atualizações nos sistemas SIEM e SED, dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 25. A efetivação da matrícula em continuidade se dará mediante a assinatura do responsável na ficha de matrícula atualizada para o ano letivo subsequente.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 26. A transferência é o procedimento de movimentação de alunos com matrícula ativa entre Unidades Educacionais da Rede Municipal.

Parágrafo único. Transferências de turma ou de período dentro da mesma Unidade Educacional são de competência da gestão local e não exigem registro no sistema de que trata este capítulo.

SEÇÃO I TRANSFERÊNCIA DE CRECHE

Art. 27. Na creche, toda transferência deve ser registrada no sistema por meio de links disponíveis no Portal Seduc, pelo caminho “Acesso Rápido – Planejamento SE (HUB)”.

§ 1º. A transferência será efetivada mediante a comprovação de um dos seguintes critérios:

- I – Mudança de endereço;
 - a) A equipe da Unidade Educacional de origem deverá atualizar os dados cadastrais do aluno antes de iniciar o processo de transferência.
 - b) Na ausência de comprovação da mudança, prevalece o critério de matrícula na unidade mais próxima da residência.
- II – Existência de irmão matriculado na unidade de destino ou em unidade próxima;
- III – Necessidade comprovada de compatibilizar o horário escolar com tratamento médico



ou terapêutico contínuo;
IV – Transferência para o ano letivo seguinte.

Art. 28. Para solicitações de transferência que não se enquadrem na mudança de endereço (I), mas para unidades a menos de 2 km da residência, o procedimento será:

- a) Registrar a solicitação no sistema;
- b) Aguardar a disponibilidade de vaga na unidade de destino, mantendo a frequência na unidade de origem.

Art. 29. As solicitações de transferência entre Unidades Educacionais serão feitas por meio de formulário eletrônico conforme **Art. 27**.

§ 1º. O registro da solicitação deverá ser efetuado pela Unidade Educacional de Origem.

§ 2º. O interessado e as Unidades Educacionais envolvidas receberão um comprovante de solicitação de transferência por meio do e-mail indicado no formulário.

Art. 30. As solicitações de transferência descritas no Art. 29 serão atendidas por ordem cronológica de registro, conforme a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. As solicitações de transferência por mudança de endereço para localidade distante mais de 2 km da Unidade Educacional de origem devem ser atendidas **imediatamente** na Unidade Educacional solicitada.

Art. 31. As solicitações de transferências pendentes a menos de 2 km para a Unidade Escolar pretendida devem ser atendidas assim que surjam as vagas, tendo prioridade sobre a Lista de Espera (Lista Pública).

§ 1º. Caso a efetivação de uma transferência não ocorra até o final do ano letivo em que foi solicitada, isto deverá ser realizado para o ano seguinte com prioridade.

SEÇÃO II TRANSFERÊNCIA DE PRÉ-ESCOLA

Art. 32. A solicitação de transferência na Pré-Escola (4 e 5 anos) será atendida, devendo o responsável apenas informar a Unidade de destino, observadas as seguintes condições:

§ 1º. Se o aluno já estiver matriculado em uma unidade que atenda ao critério de proximidade residencial (até 2 km), a transferência para outra unidade na mesma condição dependerá da existência de vaga.

§ 2º. Não haverá lista de espera para transferência na Pré-Escola. A solicitação será deferida por mudança de endereço para localidade distante mais de 2 km da unidade de origem.

Art. 33. A continuidade dos estudos dos alunos que concluíram a creche será assegurada por georreferenciamento, processo efetuado pela Secretaria de Educação, para a Unidade Escolar mais próxima de suas residências. Essa medida se aplica quando a Unidade de origem não oferecer atendimento à etapa da Pré-Escola no próximo ano letivo.

§ 1º. A matrícula em continuidade dos alunos que concluíram a creche deverá ser realizada conforme as datas estabelecidas no cronograma do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. Unidades escolares de origem e destino devem planejar e programar as transferências para assegurar a matrícula em continuidade de todos os estudantes indicados por georreferenciamento pela Secretaria de Educação.



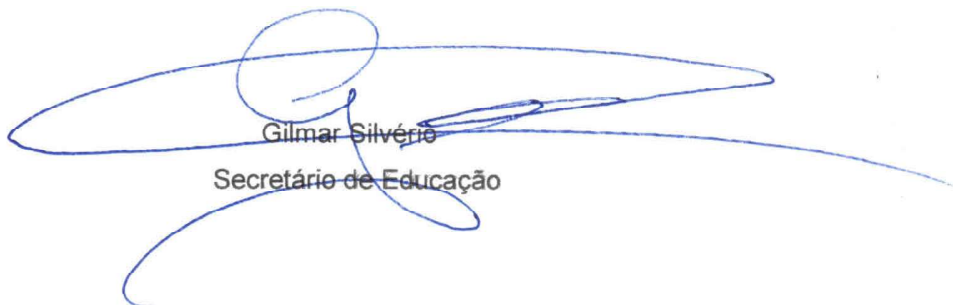
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Nas anotações de cada vaga preenchida deverá constar a justificativa, caso ela tenha sido concedida por ordem judicial ou atenda a excepcionalidade prevista no § 2º do Art. 7º desta Resolução.

Art. 35. Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pelos setores responsáveis da Secretaria de Educação.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 37. Fica revogada a Resolução SE nº 10, de 25 de agosto de 2025, e as disposições em contrário.


Gilmar Silvério
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SE nº 16 de 21 de Agosto de 2026

ANEXO I	
CRONOGRAMA ANUAL - EDUCAÇÃO INFANTIL	
INSCRIÇÕES ON LINE	
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES ONLINE	01/09/2026 A 18/10/2026
ENVIO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES EDUCACIONAIS (Ref. 01/09/2026 a 24/09/2026)	02/10/2026 A 05/10/2026
ENVIO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES EDUCACIONAIS (Ref. 25/09/2026 a 18/10/2026)	19/10/2026 A 23/10/2026
PLANEJAMENTO/AUDITORIA	
ENVIO DE LISTAS DE TRANSFERÊNCIAS POR GEORREFERENCIAMENTO / ADEQUAÇÃO DO QE PARA AS UNIDADES EDUCACIONAIS VALIDAREM	30/10/2026
AUDITORIA DA INSERÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	02/10/2026 A 30/10/2026
VALIDAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO APONTADOS NAS INSCRIÇÕES ONLINE	02/10/2026 A 30/10/2026
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS PÚBLICAS	10/11/2026
UNIDADES EDUCACIONAIS	
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS DADOS DO SIEM PARA GEORREFERENCIAMENTO (Principalmente para os GRUPO 3 e GRUPO 4, onde não há continuidade na Unidade Educacional)	ATÉ 20/10/2026
CONFIRMAÇÃO DAS LISTAS DE TRANSFERÊNCIAS POR GEORREFERENCIAMENTO / ADEQUAÇÃO DO QE	ATÉ 04/11/2026
REGISTRO DE SOLICITAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	ATÉ 04/11/2026
INSERÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	02/10/2026 A 30/10/2026

CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS DAS INSCRIÇÕES ONLINE	A PARTIR DE 10/11/2026
CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS DAS CRIANÇAS COM STATUS "Aguardando Transferência" NAS LISTAS DE TRANSFERÊNCIAS	A PARTIR DE 10/11/2026
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	10/11/2026 A 10/12/2026
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED	25/11/2026 A 29/01/2027
REMATICULAS (MATRÍCULAS EM CONTINUIDADE) - SEGUIR ORIENTAÇÕES NO PORTAL SEDUC	A PARTIR DE 01/12/2026
CENTRAL DE VAGAS	
AUDITORIA/AJUSTES/CORREÇÃO NAS INSCRIÇÕES ONLINE - APOIO AO MUNICIPE	01/09/2026 A 09/11/2026
MOVIMENTAÇÃO DAS LISTAS DE ESPERA NÃO ATENDIDAS PARA UNIDADES EDUCACIONAIS COM VAGAS EM ABERTO	01/01/2027 A 01/02/2027
INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	02/02/2027 EM DIANTE



ANEXO II

Resolução SE nº 16 de 21 de agosto de 2026

[IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL]

À Direção da [NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL]

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE TURNO ESCOLAR

REQUERENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

CRIANÇA:

Nome completo: _____

CPF: _____ Turma: _____ RM nº: _____

Eu, o(a) requerente acima qualificado(a), responsável legal pela criança supracitada, regularmente matriculada nesta unidade educacional no ano letivo de _____, venho, por meio deste, solicitar a alteração do seu horário de atendimento, conforme a opção assinalada abaixo:

() Manhã – das 07:00 às 11:00. Refeições inclusas: café da manhã e almoço.

() Tarde – das 13:00 às 17:00. Refeições inclusas: lanche da tarde e jantar

A presente solicitação encontra amparo no § 1º do artigo 17 da Resolução SE nº 16 de 21/08/2026, e é motivada pela seguinte razão:

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro estar ciente de que a alteração para o turno parcial implica na necessidade de cumprimento rigoroso dos horários de entrada e saída estabelecidos. Comprometo-me a buscar a criança pontualmente no horário de término do turno e a justificar eventuais ausências.

Nestes termos, pede deferimento.

Mauá, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Criança



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

Resolução SE nº 16 de 21 de agosto de 2026

[IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL]

À Direção da [NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL ONDE A NOVA INSCRIÇÃO ESTÁ SENDO

FEITA] ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ANTERIOR

REQUERENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

CRIANÇA

Nome completo: _____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Eu, o(a) requerente acima qualificado(a), responsável legal pela criança supracitada, venho por meio deste, em conformidade com o Artigo 12, §§ 3º e 4º, da Resolução SE nº 16 de 21 de agosto de 2026, solicitar e autorizar o cancelamento da inscrição para vaga em lista de espera realizada anteriormente para o ano letivo de 2027, conforme dados abaixo:

Unidade Educacional da Inscrição a ser Cancelada:

A presente solicitação é motivada pela realização de uma nova inscrição nesta Unidade Educacional, e visa garantir a unicidade de registro da criança no Sistema Integrado de Ensino Municipal (SIEM), conforme determina a resolução. Declaro estar ciente de que esta nova inscrição substituirá qualquer outra existente para o mesmo ano letivo, e que a efetivação do cancelamento da inscrição anterior é condição obrigatória para o prosseguimento do novo registro.

Nestes termos, pede deferimento.

Mauá, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Criança

Uso exclusivo da Unidade Educacional

() Ciente.

() Verificado no sistema SIEM a existência de inscrição prévia na unidade acima citada.

() E-mail de solicitação de cancelamento enviado em ____/____/____ para a Unidade Educacional anterior e para a Divisão de Análise de Dados.

Responsável pelo recebimento na Secretaria:

(Nome e assinatura)