



## RESOLUÇÃO SE Nº 09 DE 22 DE AGOSTO DE 2022

*Dispõe sobre procedimento de inscrição, matrícula e transferência para vagas de Educação Infantil nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação.*

**PROF. MAURÍCIO LEME DA SILVA**, Secretário Adjunto 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 Escolar para o ano letivo de 2023;

**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** 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 Deliberação CME nº 23, de 30 de setembro de 2020, 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 dispõe sobre o procedimento de inscrição, matrícula e transferência de interessados em vagas na Educação Básica, etapa da Educação Infantil, Fase de Creche e Pré-Escola.

**§ 1º.** As crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano letivo terão a matrícula garantida na pré-escola.



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

**Art. 2º.** A fim de garantir maior lisura e transparência nos procedimentos que envolvem a espera por vagas nas creches das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação, a Secretaria de Educação deverá elaborar lista pública de espera por vagas, por meio de portal/página/aplicativo a ser disponibilizado na rede mundial de computadores, para possibilitar o controle social dos critérios e procedimentos de acesso às vagas.

**Parágrafo único.** Os procedimentos de inscrição obedecerão a três períodos e procedimentos distintos:

I – processo de inscrição online, etapa de classificação, que deverá ocorrer na conformidade do que prevê o Capítulo II desta Resolução;

II – processo de inscrição, segunda etapa, que ocorrerá logo após a etapa de classificação e se somará à lista pública dos inscritos, devendo ser registrada no Portal de Inscrições online de acordo com a ordem de procura dos interessados;

III – processo de inscrição, pós início das aulas, deverá ocorrer no SIEM – Sistema Integrado de Educação Municipal, conforme descrito no artigo 18 desta Resolução.

**Art. 3º.** Considerando a obrigatoriedade de matrícula em escola, das crianças na fase de Pré-Escola, nenhuma criança desta faixa etária permanecerá em lista de espera.

**Parágrafo único.** Todas as crianças serão matriculadas em escola mais próxima de suas residências ou local indicado que tenha vaga disponível.

**Art. 4º.** O cronograma do processo de inscrição online, a ser cumprido pela Rede Municipal de Educação, consta do Anexo I da presente Resolução.

## CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

**Art. 5º.** As inscrições para as vagas de educação infantil nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação de Mauá serão realizadas, na etapa de classificação, exclusivamente por meio online, mediante formulário eletrônico.

§ 1º. A Secretaria de Educação divulgará o endereço eletrônico do formulário <https://sites.google.com/educacao.maua.sp.gov.br/inscricoesonline> para as inscrições, solicitando apoio aos órgãos municipais para essa divulgação.

§ 2º. Com o preenchimento do formulário online de inscrições, as informações serão direcionadas para o sistema informatizado da Secretaria de Educação que gerenciará e analisará as solicitações realizadas para as vagas disponíveis, de acordo com a demanda de cada Unidade Educacional e de acordo com a capacidade de atendimento projetada.

§ 3º. Deverá ser feita apenas uma inscrição para cada criança, sendo selecionada apenas uma Unidade Educacional de preferência.

**Art. 6º.** Serão considerados sucessivamente e pela ordem os seguintes critérios para a classificação das inscrições:

I – Ser morador de Mauá;

II – Criança em situação de Acolhimento Institucional - abrigo;

III – Filho (a) de mulher vítima de violência doméstica com acompanhamento e cadastro nos Programas da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres – Programa Viva Maria;



- IV – Filho (a) de mãe adolescente;
- V- Família em acompanhamento pelo CREAS;
- VI – Família cadastrada em Programas de transferência de renda - Programa Auxílio Brasil;
- VII – Família que recebe Benefício da Prestação Continuada – BPC/LOAS;
- VIII – Família cadastrada no Programa Hortifruti da Secretaria de Segurança Alimentar;
- IX – Criança que possui irmão matriculado na mesma Unidade Educacional;
- X – Responsável legal que comprove atividade laborativa;
- XI – Menor renda per capita;
- XII – Idade – priorizando as crianças mais velhas.

§ 1º. O responsável legal pela criança deverá, no momento da inscrição, informar se a família está cadastrada em algum dos programas sociais apontados nos incisos do presente artigo.

§ 2º. Excepcionalmente, serão garantidas vagas para famílias acompanhadas no CREAS/PAEFI, no CRAS – por situações de Alta Vulnerabilidade, por meio de encaminhamento de relatórios das respectivas Gerências de Proteção, a qualquer tempo.

**Art. 7º.** O responsável legal pela criança, após conclusão do cadastro de inscrição, receberá um protocolo, por e-mail, para poder acompanhar a situação da sua inscrição.

**Art. 8º.** Quando uma criança inscrita na Rede Municipal de Educação tiver seu endereço alterado em razão de mudança, para uma distância superior a 2 Km (dois quilômetros) da Unidade Educacional pretendida, após a divulgação da etapa de classificação da lista pública de inscrições, o responsável deverá ser encaminhado à Secretaria de Educação, Central de Vagas, que efetuará a busca nas Unidades Educacionais da mesma região da nova residência e incluirá a inscrição no final da lista.

**Art. 9º.** É vedado às Unidades Educacionais:

- I – registrar a inscrição em formulário físico e deixar de proceder à inscrição online, quando solicitada pelo responsável do aluno;
- II – orientar o responsável do aluno a cancelar a inscrição, sem motivo justificado;
- III – recusar-se a auxiliar as famílias na realização da inscrição em situação de dificuldade de acesso digital ou na falta de recursos tecnológicos para esse fim.

§ 1º. A prática das condutas vedadas pelos incisos I a III do caput deste artigo sujeitará o servidor às sanções administrativas previstas em lei:

§ 2º. Se comprovada a omissão, o Diretor de Escola responderá solidariamente com o servidor que cometer as infrações descritas nos incisos I e III do caput deste artigo.

**Art. 10.** Diariamente, a Coordenadoria de Planejamento da Secretaria de Educação auditará o preenchimento, feito pelas Unidades Educacionais, dos sistemas SIEM e SED.

§ 1º. Constatada irregularidade, a Coordenadoria de Planejamento notificará o Supervisor de Ensino para que oriente o gestor da Unidade Educacional a fim de promover a correção ou justificar a ocorrência em 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. Não efetuada a correção ou não acolhida a justificativa pelo Supervisor de Ensino, caberá a aplicação de sanção administrativa conforme prevista em lei.



§ 3º. A auditoria de que trata o caput deste artigo será formalizada por escrito, onde constará:

- I – relato das irregularidades e inconsistências encontradas;
- II – providências adotadas para sanar as irregularidades e inconsistências encontradas.

**Art. 11.** Crianças já matriculadas na Rede Municipal de Educação não devem realizar inscrições. Estas são exclusivamente para crianças que não estejam matriculadas.

**Art. 12.** Ao término do período de inscrição online, caso haja um número de vagas maior em relação ao número de inscrições, em alguma Unidade Educacional, a Central de Vagas, da Secretaria de Educação, enviará a informação às outras Unidades Educacionais da mesma Região de atendimento, que possuam lista de espera, a fim de que sejam preenchidas todas as vagas.

**Parágrafo único.** Caso a vaga não seja aceita, a criança permanecerá inscrita na Unidade Educacional de opção inicial da família e a recusa à nova oferta será registrada no Relatório de Atendimento da Central de Vagas.

**Art. 13.** Concluído o processo de inscrição online e publicada a lista com a classificação dos inscritos, haverá novo período determinado pela Secretaria de Educação na conformidade do Anexo I desta Resolução.

**Parágrafo único.** Esse novo processo de inscrição terá seus candidatos a vagas registrados no final da lista de classificação, de acordo com a ordem de procura.

### CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

**Art. 14.** As matrículas serão realizadas de maneira presencial, conforme orientação da Secretaria de Educação e efetivada pela Equipe da Unidade Educacional.

**Art. 15.** Publicada a lista com a classificação dos inscritos, o responsável pela criança deverá comparecer à Unidade Educacional, munido dos documentos exigidos para efetivar a matrícula da criança conforme data divulgada no sítio eletrônico e afixada nos murais das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação.

**Art. 16.** No ato da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos/informações:

- I – Cópia do RG do (s) responsável (is) pelo aluno, incluindo o número do CPF;
- II – Cópia da certidão de nascimento do aluno, incluindo o número do CPF;
- III – Cópia do comprovante de endereço ou equivalente dos responsáveis;
- IV – Cópia atualizada da caderneta de saúde/vacinação da criança;
- V – Cópia do Cartão Nacional de Saúde – CNS/SUS;
- VI – Foto 3X4 do aluno, ou em arquivo digitalizada, se houver;
- VII – Números de telefone/celular para contato, atualizados;
- VIII – E-mail do responsável;
- IX – Documento que comprove o que foi declarado no momento da inscrição, conforme inciso X do artigo 6º da presente Resolução;

**Parágrafo único.** Para atender ao disposto no inciso III deste artigo serão aceitos:



- I – Conta de água;
- II – Conta de Luz;
- III – Conta de telefone fixo ou celular;
- IV – Conta de TV por assinatura;
- V – Conta de Internet;
- VI – Contrato de aluguel;
- VII – Carnê de cobrança de IPTU ou IPVA;
- VIII – Carnê de cobrança de conta;
- IX – Demonstrativo que tenha sido enviado pelo INSS;
- X – Fatura de cartão de crédito;
- XI – Carteirinha da Unidade Básica de Saúde – UBS.

**Art. 17.** Quando o responsável pela criança, candidata à vaga, não comparecer dentro do prazo estipulado para a matrícula, caberá à Equipe da Unidade Educacional entrar em contato, por e-mail, informando o prazo máximo de dois dias úteis para comparecimento a fim de efetivar a matrícula.

§ 1º. Caso o responsável não compareça, após esse novo prazo, o próximo da lista será convocado.

§ 2º. Aqueles que não comparecerem à convocação para a matrícula permanecerão na lista de espera para concorrerem à vaga, perdendo sua ordem de classificação, passando a compor o final da lista.

§ 3º. Quando o responsável por uma criança reincidir em não comparecer para a efetivação da matrícula, a criança terá a inscrição cancelada.

§ 4º. Para que a Coordenadoria de Planejamento realize a atualização da lista pública, a Unidade Educacional deverá enviar um e-mail comunicando os casos de crianças que perderam a ordem de classificação.

**Art. 18.** A partir do início das aulas, as Unidades Educacionais que ainda possuam vagas, em não havendo lista de espera, deverão atender as demandas que surgirem realizando as inscrições e matrículas diretamente no sistema Integrado de Educação Municipal – SIEM.

§ 1º. Caso a Unidade Educacional procurada não tenha vaga, esta deverá realizar a inscrição, diretamente no SIEM, informando ao responsável que prováveis inscrições anteriores serão canceladas.

§ 2º. No ato do registro da inscrição no SIEM, as Unidades Educacionais deverão verificar se a criança não possui inscrições anteriores.

§ 3º. Caso a Unidade Educacional identifique que a criança já possui inscrição ativa para o ano letivo, ela deverá solicitar à Unidade Educacional na qual consta a inscrição anterior, registrando a solicitação por e-mail, que realize a respectiva baixa de modo que sempre permaneça apenas uma inscrição ativa.

**Art. 19.** Na fase de Pré-Escola – Grupo 4 e Grupo 5, uma vez que a matrícula em Unidade Educacional é obrigatória por Lei, todas as crianças cujos responsáveis procurarem a Rede Municipal de Educação deverão ter a garantia de acesso e permanência na escola.



§ 1º. Caso a Unidade Educacional procurada não tenha disponibilidade de vaga, a Equipe da Unidade deverá contatar as Unidades da sua Região na busca do atendimento ao interessado.

§ 2º. Resultando infrutífera esta ação, o interessado deverá ser orientado a procurar a Central de Vagas, na Secretaria de Educação.

§ 3º. Constatada falta de vaga na região, **ainda que superada a capacidade de atendimento**, a matrícula deverá ser efetivada na Unidade Educacional mais próxima da residência da criança, garantindo o acesso da criança à escola.

**Art. 20.** No ato da matrícula e/ou transferência deverá ser informado ao responsável o horário de atendimento à criança na Unidade Educacional.

#### CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

**Art. 21.** Entende-se por transferência, o procedimento utilizado para registro de solicitação de mudança de Unidade Educacional efetuada por aluno com matrícula ativa em escola da Rede Municipal de Educação ou que se encontra em mudança das etapas/fases da Educação Básica.

§ 1º – Quando o aluno de creche solicitar transferência para outra Unidade Educacional da rede municipal, para o mesmo ano letivo, deverá ser dada a baixa por transferência na matrícula de origem a fim de disponibilizar a vaga.

§ 2º – Caso o responsável opte por manter a matrícula ativa na Unidade Educacional de origem, a criança deverá frequentar normalmente as aulas.

§ 3º – Após a solicitação de transferência, caso a criança deixe de frequentar as aulas, por um período de 15 dias, deverá ser dada a baixa por transferência.

§ 4º – A baixa da matrícula na Unidade Educacional de origem não interfere na prioridade para acesso a vaga na Unidade de destino.

**Art. 22.** As solicitações de transferência, de uma Unidade Educacional para outra, serão feitas por meio de formulário eletrônico disponível no Portal Seduc, no menu “TRANSFERÊNCIA ESCOLAR”.

§ 1º. O formulário poderá ser preenchido tanto pela Unidade Educacional de Origem quanto pela Unidade Educacional de Destino ou, ainda, pela Central de Vagas.

§ 2º. O interessado receberá um protocolo referente à solicitação de transferência por meio do e-mail indicado no formulário.

§ 3º. A solicitação de transferência será atendida à medida que forem disponibilizadas as vagas.

§ 4º. Anterior à convocação de alunos da lista de inscrição por vagas, as Unidades Educacionais deverão observar os registros de solicitação de transferência.

§ 5º. 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.

**Art. 23.** As solicitações de transferência de Unidade Educacional, para alunos na fase de pré-escola, faixa etária de 4 e 5 anos de idade, já matriculados, deverão ser atendidas respeitadas as condições estabelecidas nos parágrafos abaixo, devendo apenas ser informado pelo responsável qual é a Unidade Educacional escolhida como destino.



§ 1º. Nas situações em que o aluno já se encontra matriculado em Unidade Educacional, respeitado o critério de distância máxima de 2 Km (dois quilômetros), a transferência só será efetivada mediante vaga disponível.

§ 2º. Não haverá lista de espera para solicitação de transferência para a fase de Pré-Escola - Grupo 4 e Grupo 5.

§ 3º. Em período a ser divulgado pela Coordenadoria de Planejamento, será disponibilizado às Unidades Educacionais o formulário para registro de transferência dos estudantes que darão continuidade de estudos na fase de Pré-escola - Grupo 4 ou Grupo 5, no próximo ano letivo.

**Art. 24.** As solicitações de transferência de Unidade Educacional, para alunos na faixa etária de creche – Grupo 1, Grupo 2 e Grupo 3, já matriculados na Rede Municipal de Educação de Mauá, poderão ocorrer entre as Unidades de Origem e de Destino, **sendo que este, por ser aluno em continuidade, terá preferência sobre a lista de inscrição e espera por vagas.**

**Parágrafo único.** Se a Unidade Educacional de destino não possuir vaga disponível, o interessado deverá ser inscrito em lista de solicitação de transferência, na conformidade do que está estabelecido no artigo 22 desta Resolução.

**Art. 25.** Nesta fase de creche, para efetivação da transferência, o interessado deverá comprovar a alteração de endereço decorrente de mudança.

§ 1º. Não havendo a comprovação de alteração de endereço, deverá ser observado e respeitado o critério que determina a matrícula do aluno em Unidade Educacional mais próxima de sua residência e que tenha vaga disponível.

§ 2º. No caso de mudança de endereço residencial, a Equipe da Unidade Educacional deverá atualizar no prontuário do aluno o endereço, telefone de contato e e-mail do responsável, quando houver.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** 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 artigo 6º desta Resolução.

**Art. 27.** As inscrições para as vagas de creche das Unidades Educacionais serão realizadas conforme cronograma anual de inscrições e matrículas.

**Art. 28.** Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pela Coordenadoria de Planejamento, Gerência de Informações Estratégicas da Secretaria de Educação.

**Art. 29.** Esta Resolução entre em vigor na data da sua publicação.

**Art. 30.** Ficam revogadas as Resoluções SE nº 06, de 07 de julho de 2021; a Resolução SE nº 11, de 10 de setembro de 2021, Resolução SE nº 12, de 22 de setembro de 2021, Resolução SE nº 13, de 05 de outubro de 2021 e a Resolução SE nº 05, de 04 de fevereiro de 2022.

  
Prof. Maurício Leme da Silva  
Secretário Adjunto de Educação



**Anexo I - Resolução SE nº 09 de 22 de agosto de 2022**

<b>CRONOGRAMA DE INSCRIÇÕES – EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	
<b>ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO (SETEMBRO/DEZEMBRO)</b>	
INSCRIÇÕES	01/09/22 a 21/10/22
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 01/09 a 16/09)	22/09/22 a 23/09/22
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 17/09 a 30/09)	03/10/22 a 04/10/22
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 01/10 a 21/10)	26/10/22 a 27/10/22
INSERÇÃO DE DADOS NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SIEM)	22/09/22 a 01/11/22
AUDITORIA DA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SIEM)	22/09/22 a 01/11/22
AUDITORIA DO CADASTRO DAS INSCRIÇÕES	22/09/22 a 09/11/22
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS PÚBLICAS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA	16/11/22
PERÍODO DE MATRÍCULAS	16/11/22 a 13/12/22
TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÕES ENTRE UNIDADES ESCOLARES	A PARTIR DE 16/11/22
<b>2ª ETAPA (NOVEMBRO/2022 a JANEIRO/2023)</b>	
INSCRIÇÕES	01/11/22 a 30/11/22
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 01/11 a 16/11)	17/11/22 a 18/11/22
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 17/11 a 30/11)	01/12/22 a 02/12/22
INSERÇÃO DE DADOS NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SIEM)	17/11/22 a 14/12/22
AUDITORIA DA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SIEM)	17/11/22 a 14/12/22
AUDITORIA DO CADASTRO DAS INSCRIÇÕES	17/11/22 a 14/12/22
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS PÚBLICAS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA	16/12/22
PERÍODO DE MATRÍCULAS	16/12/22 a 27/01/2023
<b>NOTA: a partir do início das aulas, as atualizações da lista pública serão mensais, sendo divulgadas até o dia 05 de cada mês.</b>	