



RESOLUÇÃO SE Nº 12 DE 29 DE AGOSTO DE 2024

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

MAURÍCIO LEME DA SILVA, 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 dispõe sobre o procedimento de inscrição, matrícula e transferência de interessados em vagas na Educação Básica, etapa da Educação Infantil, Creche e Pré-Escola.

§ 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 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. Esta lista deverá ser acessível via rede mundial de computadores, permitindo o controle social dos critérios e procedimentos de acesso às vagas.

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. As crianças já matriculadas na Rede Municipal de Educação não devem realizar novas inscrições. As inscrições são destinadas exclusivamente para crianças que residem em Mauá e ainda não estão matriculadas.

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/responsáveis que tiverem dificuldades de acesso digital ou falta de recursos tecnológicos poderão solicitar apoio diretamente nas Unidades Educacionais e/ou na Central de Vagas da Secretaria de Educação.

§ 2º. A Secretaria de Educação divulgará amplamente o endereço eletrônico do formulário e solicitará apoio dos órgãos municipais para garantir sua visibilidade.

§ 3º. Todas as comunicações realizadas por meio da Plataforma de Inscrições Online com os pais/responsáveis se darão pelo canal eletrônico inscricaoescolar@educacao.maua.sp.gov.br.

§ 4º. Com o preenchimento do formulário, as informações serão direcionadas ao sistema informatizado da Secretaria de Educação, que gerenciará e analisará as solicitações de vagas conforme a demanda de cada Unidade Educacional e sua capacidade de atendimento.

§ 5º. Cada criança deverá ter apenas uma inscrição, indicando uma única Unidade Educacional de preferência.

Art. 6º. É vedado às Unidades Educacionais:

I – Registrar a inscrição em formulário físico sem a devida inscrição online, quando solicitada pelo responsável da criança;



II – Orientar o responsável da criança a cancelar a inscrição sem motivo justificado;

§ 1º. A violação das disposições acima sujeitará o servidor às sanções administrativas previstas em lei:

§ 2º. O Diretor de Escola será solidariamente responsável pelas infrações descritas, caso se prove omissão.

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

I – Criança em situação de Acolhimento Institucional - abrigo;

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

III – Filho (a) de mãe adolescente;

IV- Família em acompanhamento pelo CREAS;

V – Família cadastrada em Programa de transferência de renda - Programa Bolsa Família;

VI – Família que recebe Benefício da Prestação Continuada - BPC/LOAS;

VII – Família cadastrada no Programa Hortifruti da Secretaria de Segurança Alimentar;

VIII – Criança que possui irmão matriculado na mesma Unidade Educacional;

IX – Família monoparental;

X – Idade – priorizando as crianças mais velhas.

§ 1º. O responsável legal pela criança deverá informar, no momento da inscrição, se a família está cadastrada em algum dos programas sociais mencionados neste artigo.

§ 2º. Excepcionalmente, serão garantidas vagas para famílias acompanhadas pelo CREAS/PAEFI, Programa Viva Maria e para crianças em situação de abrigo, por meio de encaminhamento de relatórios das respectivas Gerências de Proteção, em qualquer tempo, considerando situações de alta vulnerabilidade.

Art. 8º. Após conclusão do cadastro de inscrição, o responsável pela criança receberá um protocolo por e-mail para acompanhamento da situação da sua inscrição.

Art. 9. A equipe da Unidade Educacional deverá inserir os dados das inscrições no Sistema Integrado de Educação Municipal - SIEM, conforme o cronograma contido no ANEXO I.

§ 1º. Para garantir a confiabilidade dos dados, a equipe da Unidade Educacional deverá validar as informações conferindo os documentos anexados pelos responsáveis;

§ 2º. Caso seja encontrada alguma divergência, a informação correta deverá ser inserida no SIEM e comunicada à equipe da Central de Vagas por meio do canal eletrônico inscricaoescolar@educacao.maua.sp.gov.br.

§ 3º. Se uma criança for convocada e, no ato da matrícula, for identificado que ela foi inscrita no grupo errado, ela deverá ser matriculada no grupo correto, mesmo que não haja vaga disponível na Unidade Educacional, exceto se a Unidade não oferecer atendimento ao grupo.

Art. 10. Quando uma criança inscrita na Rede Municipal de Educação tiver seu endereço alterado, em razão de mudança, para uma distância superior a 2 Km da Unidade Educacional pretendida, após o período de inscrições online, e houver interesse dos pais/responsáveis em transferir a inscrição, o caso deverá ser encaminhado à Central de Vagas da Secretaria de Educação, que buscará vagas nas Unidades Educacionais próximas à nova residência e incluirá a inscrição no final da lista.



Art. 11. 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 originalmente escolhida pela família, e a recusa à nova oferta deverá ser registrada no campo de observação da inscrição no SIEM.

SEÇÃO II INSCRIÇÕES PRESENCIAS

Art. 12. A partir do início das aulas, as Unidades Educacionais que ainda possuam vagas, sem lista de espera, deverão atender às novas demandas por vagas realizando as inscrições e matrículas diretamente no Sistema Integrado de Educação Municipal - SIEM.

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

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

§ 3º. Se a Unidade Educacional identificar que a criança já possui inscrição ativa para o ano letivo, deverá solicitar à Unidade na qual consta a inscrição anterior, por e-mail, que realize a baixa, garantindo que apenas uma inscrição permaneça ativa.

Art. 13. As inscrições efetuadas a partir desse período serão classificadas por ordem de procura.

§ 1º. A equipe da Unidade Educacional deverá registrar as inscrições no sistema SIEM, respeitando a data e a sequência em que os pais/responsáveis procuraram a Unidade;

§ 2º. Caso exista inscrição anterior registrada no sistema, a data deverá ser atualizada.

CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

Art. 14. As matrículas serão realizadas presencialmente, conforme orientação da Secretaria de Educação, e efetivadas pela Equipe da Unidade Educacional.

Art. 15. Após a publicação da lista de classificação dos inscritos, o responsável pela criança deverá comparecer à Unidade Educacional com os documentos exigidos para efetivar a matrícula, conforme o cronograma do Anexo I desta resolução que será afixado nos murais das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação.

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(is) 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 pela Unidade Básica de Saúde (UBS) de referência, nos últimos 30 dias;

a) a ausência do comprovante ou de alguma vacina obrigatória não impede a matrícula, mas os pais/responsáveis devem ser orientados a regularizar a situação em até 60 dias;

b) Caso a regularização não ocorrer no prazo, a Unidade Escolar deverá comunicar ao Conselho Tutelar por meio do endereço eletrônico adm.conselhotutelar@maua.sp.gov.br e à Secretaria de Saúde por meio do endereço eletrônico atencaobasica@maua.sp.gov.br.

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

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

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.

Parágrafo único. Se os pais/responsáveis de uma criança matriculada em uma Unidade Educacional que oferece apenas período integral solicitarem que a criança frequente somente meio período, essa solicitação será autorizada mediante entrega de documento, redigido pelo responsável, assumindo o compromisso de manter a regularidade no horário de entrada e saída.

Art. 18. Se o responsável pela criança, candidata à vaga, não comparecer dentro do prazo estipulado para a matrícula, a Equipe da Unidade Educacional deverá entrar em contato, informando um novo prazo para comparecimento e efetivação da matrícula, com uma tolerância máxima de dois dias úteis. O contato deverá ser registrado por e-mail.



§ 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, perdendo sua ordem de classificação e sendo movidos para o final da lista.

§ 3º. Quando o responsável por uma criança, que foi movida para o final da lista, reincidir em não comparecer para a efetivação da matrícula, a criança terá a inscrição cancelada no SIEM e na lista pública.

§ 4º. Em casos de matrícula resultante de decisão judicial, a convocação será realizada por e-mail ou telefone, conforme informado na ordem judicial ou inscrição.

§ 5º. Na impossibilidade de contato e/ou retorno por parte dos responsáveis, em 24 horas, a equipe da Unidade Educacional deverá relatar a situação à Central de Vagas, por e-mail, para encaminhamento à Assessoria Técnica da Secretaria de Educação a fim de adotar as medidas cabíveis junto à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 19. Para atualização da lista pública, a Unidade Educacional deverá alterar o status da criança no SIEM para “aguardando” e enviar um e-mail para a Divisão de Análise de Dados comunicando a alteração.

Art. 20. Na Pré-Escola – Grupo 4 e Grupo 5, uma vez que a matrícula em Unidade Educacional é obrigatória por Lei, todas as crianças cujos responsáveis solicitarem matrícula devem ter garantido o acesso imediato e a permanência na escola, sendo vedada a inclusão dessas crianças em lista de espera.

§ 1º. Caso a Unidade Educacional não tenha vaga disponível, 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. Não havendo vagas na região, a matrícula deverá ser efetivada na Unidade onde a vaga foi inicialmente solicitada, ainda que superada a capacidade de atendimento, garantindo o acesso à escola.

Art. 21. No ato da matrícula e/ou transferência o responsável deverá ser informado sobre o horário de atendimento à criança na Unidade Educacional.

Art. 22. A Divisão de Análise de Dados auditará diariamente as informações cadastradas nos sistemas SIEM e SED.

§ 1º. Constatada irregularidade, a Divisão de Análise de Dados notificará o Supervisor de Ensino que orientará o gestor da Unidade a promover a correção ou justificar a ocorrência em 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. Não sendo 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 será formalizada por escrito, onde constará:

I – Relato das irregularidades e inconsistências encontradas;

II – Providências que deverão ser adotadas para saná-las.

CAPÍTULO IV DAS REMATRÍCULAS



Art. 23. A rematrícula dos alunos da Rede Municipal de Educação deverá ser realizada 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 os pais/responsáveis por um aluno manifestem o interesse de dar continuidade aos estudos em outra Unidade Educacional da Rede Municipal de Educação, a equipe deverá registrar a solicitação de transferência até o final do prazo para rematrícula.

Art. 24. Durante o período de rematrícula, os pais/responsáveis pelos alunos revisarão e, se necessário, atualizarão as seguintes informações:

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

Art. 25. A equipe da Unidade Educacional deverá orientar os pais/responsáveis na atualização dos dados e registrar todas as informações no Sistema Integrado de Educação Municipal - SIEM dentro do prazo estabelecido no cronograma.

Art. 26. Para a efetivação da rematrícula, os pais/responsáveis deverão assinar a ficha de matrícula do aluno, que estará previamente preenchida com as informações referentes ao próximo ano letivo.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 27. A transferência é o procedimento utilizado para registrar a solicitação de mudança de Unidade Educacional para alunos com matrícula ativa na Rede Municipal de Educação, com diretrizes específicas para a creche e a pré-escola.

Parágrafo único. A autorização para transferências de horário ou turma, dentro da própria Unidade Educacional, é de responsabilidade dos gestores e não requer registro no formulário de “Transferência Escolar”.

SEÇÃO I TRANSFERÊNCIA DE CRECHE

Art. 28. Na creche, a transferência será efetivada mediante comprovação de um dos seguintes critérios:

- I – Alteração de endereço decorrente de mudança;

a) A Equipe da Unidade Educacional deverá atualizar no prontuário do aluno o endereço, telefone de contato e e-mail do responsável;

b) 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. Neste caso, a solicitação só pode ser feita após 60 (sessenta) dias de frequência regular na Unidade onde a matrícula foi inicialmente realizada.

- II – Irmão matriculado na mesma escola ou escola próxima;



III – Horário conflitante com acompanhamento médico/terapêutico.

Art. 29. Quando o responsável pelo aluno solicitar transferência para outra unidade Educacional da rede municipal, para o mesmo ano letivo, será dada baixa por transferência na matrícula de origem para disponibilizar a vaga.

§ 1º – Caso o responsável opte por manter a matrícula ativa na Unidade de origem, a criança deverá continuar frequentando as aulas.

§ 2º – Se a criança deixar de frequentar as aulas por 15 dias corridos após a solicitação de transferência, será dada a baixa por transferência.

§ 3º – A baixa da matrícula na Unidade de origem não interfere na prioridade para acesso a vaga na Unidade de destino.

Art. 30. As solicitações de transferência entre Unidades Educacionais 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.

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

Art. 31. As solicitações de transferência serão atendidas por ordem de registro, conforme a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. As solicitações de transferências que atendem ao critério de mudança de endereço, para uma distância superior a 2Km, em relação à Unidade escolar de origem, terão prioridade em relação às demais.

Art. 32. Antes de convocar crianças da lista de inscrição por vagas, as Unidades Educacionais deverão observar os registros de solicitação de transferência.

§ 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, desde que haja abertura de novas vagas.

§ 2º. Em não havendo a abertura de novas vagas, as solicitações serão registradas no formulário "Transferência Escolar" para o próximo ano letivo.

SEÇÃO II TRANSFERÊNCIA DE PRÉ-ESCOLA

Art. 33. As solicitações de transferência de alunos da Pré-Escola, faixa etária de 4 e 5 anos, serão ser atendidas respeitando as condições estabelecidas nos parágrafos abaixo, devendo apenas ser informado pelo responsável qual é a Unidade de destino.

§ 1º. Se o aluno já estiver matriculado em Unidade que respeite o critério de distância máxima de 2 Km, a transferência só será efetivada mediante vaga disponível.

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

Art. 34. A continuidade dos estudos dos alunos que concluíram a creche será assegurada por georreferenciamento para a Unidade Escolar mais próxima de suas residências, desde que haja vagas. Essa medida se aplica quando a Unidade de origem não oferecer atendimento à etapa da Pré-Escola no próximo ano letivo.

§ 1º. A matrícula dos alunos 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 de todos os estudantes listados no relatório.

§ 3º. Caso a matrícula não seja realizada no prazo, esta deverá ser efetuada conforme os critérios estabelecidos no artigo 20 desta Resolução.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. 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 7º desta Resolução.

Art. 36. A inscrição de crianças já matriculadas em instituições de ensino de outros municípios será automaticamente cancelada na Rede Municipal de Educação de Mauá.

Art. 37. As inscrições para as vagas de creche das Unidades Educacionais serão realizadas conforme cronograma anual de inscrições e matrículas estabelecido no anexo I.

Art. 38. Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pela Coordenadoria de Planejamento, Gerência de Informações Estratégicas da Secretaria de Educação.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 40. Fica revogada a Resolução SE nº 09, de 11 de setembro de 2023 e outras disposições em contrário.



Maurício Leme da Silva
Secretário de Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA ANUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL	
INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS	
INSCRIÇÕES ONLINE	03/09/24 a 31/10/24
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 02/09 a 27/09)	07/10/24 a 08/10/24
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 28/09 a 11/10)	14/10/24 a 15/10/24
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 12/10 a 31/10)	01/11/24 a 06/11/24
INSERÇÃO DE DADOS NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	07/10/24 a 13/11/24
AUDITORIA DA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL -SIEM	07/10/24 a 13/11/24
VALIDAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO APONTADOS NAS INSCRIÇÕES	07/10/24 a 13/11/24
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS PÚBLICAS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA	18/11/24
PERÍODO DE MATRÍCULAS	18/11/24 a 18/12/24
TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÕES ENTRE UNIDADES ESCOLARES	A PARTIR DE 18/11/24
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	18/11/24 a 18/12/24
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED	25/11/24 a 31/01/2025
TRANSFERÊNCIAS	
REGISTRO DE SOLICITAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA VIA FORMULÁRIO	ATÉ 04/10/24
VALIDAÇÃO DOS DADOS REGISTRADOS NO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA	01/10/24 a 11/10/24
REMATRÍCULA	ATÉ 04/10/24
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS DADOS NO SIEM PARA GEORREFERENCIAMENTO	ATÉ 04/10/24
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE TRANSFERÊNCIA	11/10/2024
MATRÍCULA DOS ALUNOS TRANSFERIDOS	06/12/24 a 18/12/24
Nota: A partir do início das aulas, as atualizações da lista pública serão mensais, sendo divulgadas até o dia 05 de cada mês	