



RESOLUÇÃO SE Nº 10 DE 25 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para inscrição, matrícula, rematrícula e transferência para a Educação Infantil, nas fases 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 e transferência de interessados em vagas na Educação Infantil, nas fases 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, esgotando todas as tentativas, deverá ser encaminhado à 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 única 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 responsabilizado, 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 em situação de Acolhimento Institucional - abrigo;

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

III – Criança filha de mãe adolescente;

IV – Família em acompanhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

V – Família beneficiária do Programa Bolsa Família ou programa de transferência de renda que o substitua;

VI – Família beneficiária do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS);

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

VIII – Criança que possua irmão com matrícula ativa na mesma Unidade Educacional pretendida;

IX – 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. Serão asseguradas vagas, em caráter excepcional 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 online, 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, ocorrer mudança de endereço da criança para localidade distante mais de 2 km da Unidade Educacional pretendida, o responsável pela criança 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, 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 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 PRESENCIAIS

Art. 12. As inscrições presenciais nas Unidades Educacionais devem ter início no primeiro dia letivo de 2026.

§ 1º. É obrigatória a verificação no SIEM sobre a existência de inscrições prévias para a criança antes de realizar um novo registro.

§ 2º. Caso a Unidade Educacional procurada não possua vagas, esta deverá realizar a inscrição da criança no SIEM para a lista de espera, 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, via e-mail e com cópia à Divisão de Análise de Dados, o cancelamento da inscrição anterior, 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 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 iniciadas no 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, §3º.

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(eis) pela criança, 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 da criança, 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 Educacional 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 da criança ou uma versão digitalizada, se houver;

VII – Números de telefone/celular atualizados para contato;

VIII – E-mail do responsável.



§ 2º. Os 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. Se o responsável pela criança, candidata à vaga, devidamente convocado, não comparecer no prazo estipulado para a matrícula, a Unidade Educacional deverá contatá-lo para informar sobre um novo e último prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 1º. O contato mencionado no caput deverá ser realizado por meio que permita o registro da comunicação, preferencialmente por e-mail ou aplicativo de mensagem.

§ 2º. Decorrido o novo prazo sem o comparecimento do responsável, a vaga será destinada à próxima criança da lista de espera.

§ 3º. A criança que não atender à convocação para matrícula, por parte do seu responsável, mesmo após o segundo contato, permanecerá na lista de espera, porém será reposicionado no final da classificação.

§ 4º. Caso o responsável pela criança reposicionada no final da lista não compareça a uma nova convocação, a inscrição será definitivamente cancelada no SIEM e na lista pública.

§ 5º. Para matrículas decorrentes de ordem judicial, a convocação será realizada por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagem, conforme os dados constantes no ofício judicial ou na inscrição.

§ 6º. 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.

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), 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, a equipe da Unidade Educacional 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. 21. 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. 22. A Divisão de Análise de Dados irá auditar diariamente as informações cadastradas nos sistemas SIEM e SED.

§ 1º. Constatada qualquer irregularidade, a Divisão de Análise de Dados notificará o gestor da Unidade Educacional, via e-mail, com cópia para o Supervisor de Ensino, onde será orientado 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

Art. 23. A rematrícula das crianças 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 às crianças que permanecerão na Rede Municipal de Educação.

Parágrafo único. Caso o responsável pela criança manifeste interesse na transferência para outra Unidade Educacional da Rede, deverá registrar a solicitação dentro do período de rematrícula.

Art. 24. Durante o período de rematrícula, os responsáveis deverão revisar e, se necessário, atualizar as seguintes informações cadastrais:

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

Art. 25. 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. 26. A efetivação da rematrícula se dará, obrigatoriamente, mediante a assinatura do responsável na ficha de matrícula atualizada para o ano letivo subsequente.

CAPÍTULO V DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 27. A transferência é o procedimento de movimentação das crianças 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. 28. 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 da criança 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. 29. Para solicitações de transferência que não se enquadrem na mudança de endereço, 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. 30. As solicitações de transferência entre Unidades Educacionais serão feitas por meio de formulário eletrônico conforme Art. 28.

§ 1º. O formulário deve ser preenchido 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. 31. 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. 32. Antes de convocar novas crianças da lista de espera, as Unidades Educacionais deverão verificar a existência de solicitações de transferência pendentes a menos de 2 km para aquela vaga.

§ 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. A solicitação de transferência na Pré-Escola (4 e 5 anos) será atendida, devendo o responsável apenas informar para qual Unidade deseja ser transferido, observadas as seguintes condições:

§ 1º. Se a criança já estiver matriculada em uma Unidade Educacional 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 Educacional de origem.

Art. 34. A continuidade do atendimento das crianças que concluíram a creche será assegurada por georreferenciamento para a Unidade Educacional 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 das crianças deverá ser realizada conforme as datas estabelecidas no cronograma do Anexo I desta Resolução.

§ 2º. As Unidades Educacionais 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.

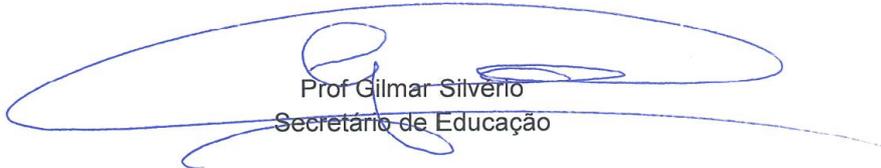
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

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. Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Coordenadoria de Planejamento e pela Gerência de Informações Estratégicas da Secretaria de Educação.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 38. Fica revogada a Resolução SE nº 12, de 29 de agosto de 2024, e as disposições em contrário.


Prof. Gilmar Silverio
Secretário de Educação



ANEXO I

Resolução SE nº 10 de 25 de agosto de 2025

CRONOGRAMA ANUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL

INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS

CRONOGRAMA ANUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL	
INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS	
INSCRIÇÕES ONLINE	08/09/2025 A 31/10/2025
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 08/09 a 26/09)	06/10/2025 a 07/10/2025
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref. 27/09 a 13/10)	15/10/2025 a 16/10/2025
ENCAMINHAMENTO DE LISTAS DE INSCRITOS PARA AS UNIDADES ESCOLARES (ref.14/10 a 31/10)	03/11/2025 a 07/11/2025
INSERÇÃO DE DADOS NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	06/10/2025 a 13/11/2025
AUDITORIA NA LISTA DE ESPERA DO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	06/10/2025 a 13/11/2025
VALIDAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO APONTADOS NAS INSCRIÇÕES	06/10/2025 a 13/11/2025
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS PÚBLICAS DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA	18/11/2025
PERÍODO DE MATRÍCULAS	18/11/2025 a 18/12/2025
TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÕES ENTRE UNIDADES ESCOLARES	A PARTIR DE 18/11/2025
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL - SIEM	18/11/2025 a 18/12/2025
INSERÇÃO DE DADOS DAS MATRÍCULAS NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED	25/11/2025 a 31/01/2026
TRANSFERÊNCIAS	
REGISTRO DE SOLICITAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA VIA FORMULÁRIO	ATÉ 03/10/2025
VALIDAÇÃO DOS DADOS REGISTRADOS NO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA	06/10/2025 a 10/10/2025
REMATRÍCULA	ATÉ 03/10/2025
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS DADOS SIEM PARA GEORREFEENCIAMENTO	ATÉ 03/10/2025
DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE TRANSFERÊNCIA	13/10/2025
MATRÍCULA DAS LISTAS DE TRANSFERÊNCIA	09/12/2025 a 18/12/2025
<i>Nota: A partir do início das aulas, as atualizações da lista pública serão mensais, sendo divulgadas até o dia 05 de cada mês.</i>	



ANEXO II

Resolução SE nº 10 de 25 de agosto de 2025



[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 10 de 25/08/2025, 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



ANEXO III

Resolução SE nº 10 de 25 de agosto de 2025



[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 10 de 25 de agosto de 2025, solicitar e autorizar o cancelamento da inscrição para vaga em lista de espera realizada anteriormente para o ano letivo de 2026, 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)