



**DECRETO Nº 030, DE 10 DE MARÇO DE 2025.**

*Dispõe sobre diretrizes, procedimentos para a realização de matrículas na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.*

**ALEXANDRE TADEU GONÇALVES**, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO,**

- o esforço empreendido pelo Governo do Estado de São Paulo e Municípios Paulistas no cumprimento do que estabelecem os artigos 208 e 211 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, mediante mútua colaboração, para assegurar a universalização do ensino obrigatório;
- os termos da Resolução SE nº 27, de 9 de maio de 2011, que disciplina sobre a concessão de transporte escolar;
- os termos da Resolução SE nº 74, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a realização do Censo Escolar, no âmbito do Estado de São Paulo;
- os termos da Resolução SE nº 36, de 25 de maio de 2016, que institui, no âmbito dos Sistemas Informatizados da Secretaria da Educação, a plataforma "Secretaria Escolar Digital – SED";
- o que dispõe a Deliberação CEE nº 166, de 5 de fevereiro de 2019, a Indicação CEE nº 173, de 05 de fevereiro de 2019, o Parecer CEE nº 137, de 08 de maio de 2019 e Parecer nº 199/2019 CP, de 05/06/2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental;
- a política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e transparente;
- a necessidade da promoção à convivência das crianças de diferentes idades, garantindo o trânsito entre espaços sociais, já que as crianças efetivamente estabelecem relações diversas entre si, inventam brincadeiras entre menores e maiores e se apropriam dos novos espaços;
- a Constituição Federal/ 88, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/06 e nº 59/09, definindo a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;
- a Lei federal nº 9.394/96 - LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13, que assegura a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- a Lei federal nº 13.445/17, que institui a Lei de Migração;
- a Lei municipal nº 590/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação;
- os termos da Deliberação CEE nº 2, de 17 de março de 2000, que dispõe sobre o cadastramento geral dos alunos da Educação Básica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;
- o uso racional dos recursos financeiros e materiais na organização das unidades administrativas;



- o estabelecimento de critérios e procedimentos e a importância da continuidade do processo de planejamento antecipado, para o adequado atendimento da demanda escolar.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** As diretrizes, os procedimentos para matrícula, rematrícula e transferência dos estudantes na Rede Municipal de Ensino serão estabelecidas neste decreto.

**Art. 2º.** Na Rede Municipal de Ensino será assegurada a matrícula de todo e qualquer estudante nas classes comuns, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, sendo vedadas quaisquer formas de discriminação.

**Art. 3º.** Para o planejamento e a definição das vagas iniciais de matrícula serão observados os procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino, com posterior inclusão no Sistema de Cadastro de Alunos da SEDUC/SP, de todas as vagas definidas.

**Art. 4º.** O atendimento à demanda será definido por endereço residencial, endereço indicativo ou endereço opcional para a Educação Infantil e endereço residencial para o Ensino Fundamental, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.

§1º Entender-se-á por endereço indicativo aquele diverso do da sua residência, informado pelo pai/ mãe ou responsável.

§2º Entender-se-á por endereço opcional aquele diverso do da residência ou indicativo, informado pelo pai/mãe ou responsável, que constituirá uma segunda grade para encaminhamento.

**Art. 5º.** Para garantia do atendimento à demanda, a matrícula em todas as etapas/modalidades de ensino somente se efetivará após a adoção dos procedimentos de cadastramento e compatibilização tanto para a Educação Infantil, quanto para o Ensino Fundamental.

**Art. 6º.** O Departamento Municipal de Educação – DME e as Unidades Escolares serão responsáveis pelo planejamento, acompanhamento e execução das Matrículas, observadas, no que couber, as disposições estabelecidas na Resolução SEDUC, no que concerne às responsabilidades atinentes à educação pública municipal.

**Art. 7º.** A matrícula na Rede Municipal de Ensino obedecerá ao cronograma específico a ser previamente definido pelo Departamento Municipal de Educação.



**Art. 8º.** As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos estudantes frequentes no ano em curso.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Escolar, o Departamento de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em Unidade Escolar próxima ao endereço residencial ou endereço indicativo.

**Art. 9º.** Na ocasião da rematrícula, deverão ser confirmados todos os dados necessários para a formalização da matrícula, com atualização no SCA/SED.

**Art. 10.** Fica vedado, a qualquer época, o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de taxa de contribuição à Associação Pais e Mestres ou equivalente, ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material escolar ou carteira de identidade escolar.

**Art. 11.** Os casos de estudantes que utilizam o Transporte Escolar, a Unidade Escolar deve zelar pela fidedignidade e atualização da geolocalização da moradia do aluno e posterior indicação no transporte escolar, comunicando a Chefia de Divisão de Transporte Escolar para posterior homologação no SCA/SED.

**Art. 12.** O atendimento na Educação Infantil, a ser realizado nas Creches e Escolas de Educação Infantil, ocorrerá em agrupamentos formados de acordo com as datas de nascimento e proporção adulto-criança, de acordo com o espaço físico do ambiente.

**Art. 13.** O processo de planejamento e projeção de vagas deverá considerar o conjunto das características e necessidades da população local, observadas:

- I - a garantia de continuidade por meio das rematrículas;
- II - as vagas existentes na Unidade Escolar;
- III - a capacidade física dos ambientes.

**Art. 14.** Para efetivação da matrícula na Educação Infantil, a Direção da Unidade Escolar deverá providenciar o preenchimento imediato da "Ficha de Matrícula", bem como solicitar a entrega dos documentos abaixo relacionados, respeitando o prazo estabelecido na legislação vigente:

- I - Documento de Identidade do aluno (Certidão de Nascimento, Registro Geral);
- II - Comprovante/ declaração de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;
- III - CPF do estudante e do pai/mãe ou responsável legal;



IV - Telefones para contato, preferencialmente celular, e e-mail do pai/mãe ou responsável legal;

V - Declaração de Vacinação atualizada - DVA;

VI - Cartão do Programa Bolsa-Família, se for o caso;

VII - Cartão do Sistema Único de Saúde.

§1º Caberá à Unidade Escolar após a efetivação da matrícula o preenchimento da “Ficha de Saúde” e a “Ficha de Informações Complementares”, no caso de criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD.

§2º Na hipótese de falta de um ou mais documentos relacionados nos incisos I a VII deste artigo, a matrícula será efetivada e, os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e entrega na Unidade Escolar.

§3º Em nenhuma hipótese a efetivação da matrícula poderá ser negada por falta de documentação.

§4º As informações da “Ficha de Matrícula” deverão ser obrigatoriamente atualizadas no Sistema de Cadastro de Alunos pela Unidade Escolar imediatamente após a efetivação da matrícula pelos responsáveis.

**Art. 15.** Na Educação Infantil – Creche, a matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal, ou após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.

§1º Para as crianças matriculadas na Educação Infantil - Pré Escola, ensino obrigatório, os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:

- a) orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do ensino; e
- b) comunicação ao Conselho Tutelar.

§2º Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor de Escola.

§3º As situações descritas neste artigo deverão ser aplicadas, inclusive, para os estudantes com “Solicitação de Transferência”.

§4º As justificativas mencionadas no parágrafo 1º deste artigo deverão ser arquivadas no prontuário da criança/estudante.



**Art. 16.** As Unidades Escolares de Ensino Fundamental utilizarão o sistema informatizado Secretaria Escolar Digital - SED, para cadastramento em todas as suas etapas, e manterão os registros de dados cadastrais atualizados.

**Art. 17.** As turmas de Ensino Fundamental serão formadas respeitada a capacidade física das salas, excepcionalmente o número de estudantes nas turmas de Ensino Fundamental, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada bairro.

**Art. 18.** Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 1/10, ratificada na Resolução CNE/CEB nº 2/18 e Decreto 033/19.

**Art. 19.** Poderão inscrever-se para o ingresso no Ensino Fundamental em escola municipal, as crianças que não frequentam a Educação Infantil na rede pública, com idade a partir de 6 (seis) anos, completos ou a completar até 31/03.

**Parágrafo único.** A hipótese prevista no “caput” deste artigo deverá ser igualmente observada em relação às crianças que não frequentaram a Educação Infantil.

**Art. 20.** Nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais ou pelo próprio estudante, se maior, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento, Registro Geral - RG ou Registro Nacional Migratório - RNM e CPF;
- b) comprovante de endereço no nome do (a) pai/mãe ou responsável legal ou do próprio estudante;
- c) comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos;
- d) Telefones para contato, preferencialmente celular, e e-mail do pai/mãe ou responsável legal.

§1º No ato da matrícula deverá ser providenciado o preenchimento da “Ficha de Matrícula”, a “Ficha de Saúde” e a “Ficha de Informações Complementares”, no caso de criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD e Altas Habilidades/Superdotação.

§2º Na hipótese de falta de um ou mais documentos relacionados nos incisos deste artigo, a matrícula será efetivada e os responsáveis, ou o próprio estudante, orientados quanto à sua obtenção e entrega na Unidade Escolar.



§3º As informações da “Ficha de Matrícula” deverão ser obrigatoriamente atualizadas no Sistema de Cadastro de Alunos/ SED pela Unidade Escolar, imediatamente após a efetivação da matrícula.

§4º A falta de documentação não impede a realização da inscrição e matrícula do candidato, devendo, se necessário, serem aplicados os procedimentos de classificação e/ou atualização posterior.

**Art. 21.** Para a efetivação da matrícula no Ensino Fundamental deverão ser observadas, ainda, as seguintes situações:

I - Na falta dos documentos mencionados no art. 20 deste decreto, a matrícula será efetivada e os responsáveis, ou o próprio estudante, orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Unidade Escolar;

II - O estudante deverá ser submetido a processo de avaliação para Classificação no ano adequado de escolaridade, nos casos de impossibilidade de comprovação documental ou ausência de escolaridade anterior.

**Art. 22.** A matrícula será cancelada, após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativas e esgotadas todas as possibilidades de contato com a família, responsáveis ou o próprio estudante.

**Parágrafo único.** Caberá à Equipe Gestora a comunicação ao Conselho Tutelar, conforme prevê o artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente, além de manter arquivados os registros de todas as ações praticadas para evitar a evasão escolar.

**Art. 23.** Compete às Unidades Escolares:

I - Preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma explícita sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos estudantes nas Unidades Escolares, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos da cidade;

II - Comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula ao pai/mãe ou responsável legal, no momento do cadastramento do estudante;

III - Zelar pela fidedignidade e atualização na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, inclusive no Sistema de Cadastro de Alunos/SEDUC, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos.

**Art. 24.** Compete ao Departamento de Educação:

I - Planejar, orientar e garantir todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Escolares;



II - Orientar e acompanhar o registro das matrículas no Sistema de Cadastro de Alunos/SED em decorrência do processo de planejamento e compatibilização das vagas existentes, observados os prazos estabelecidos pelo SEDUC;

III - Monitorar o processo de cadastramento e efetivação de matrículas, em conformidade com as disposições legais vigentes;

IV - Acompanhar e assegurar o atendimento da demanda da Educação Infantil para a faixa etária de 0 (zero) e 3 (três) anos e 4 e 5 anos, durante todo o ano letivo;

V - Garantir a efetivação das matrículas no Sistema de Cadastro de Alunos/SEDUC, ratificando as matrículas e transferências que vierem a ocorrer durante o ano letivo;

VI - Monitorar através da Chefia de Divisão de Transporte os alunos que utilizam transporte escolar, efetuando a devida geolocalização e homologação no Sistema de Cadastro de Alunos/SEDUC;

VII - Acompanhar semanalmente a demanda escolar, ratificando via memorando as matrículas recebidas e matrículas expedidas.

**Art. 25.** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Departamento de Educação.

**Art. 26.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tuiuti, 10 de março de 2025.

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES  
PREFEITO INTERINO

Registrado no Departamento de Administração e Finanças e publicado no Paço Municipal em 10 de março de 2025.