

PORTARIA Nº 125/2026 – SE

Guarulhos, 12 de junho de 2026.

Dispõe sobre o Planejamento Escolar para o ano letivo de 2027 na Rede Municipal de Ensino de Guarulhos – Unidades Próprias e Parceiras.

O Secretário de Educação do Município de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

o estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, com destaque aos artigos 205 a 214;

a Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações;

a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações;

a Lei Federal nº 13.146/15 destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania;

a Lei Federal 13.726/18 que trata da desburocratização e simplificação dos procedimentos administrativos;

a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

a Lei Federal nº 14.851/2024, que dispõe sobre mecanismos de levantamento e divulgação da demanda por vagas na educação infantil;

a Lei Estadual 17.252/20 que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação nas redes pública e particular da carteira de vacinação no ato da matrícula escolar;

a Resolução CNE/CEB nº 02/2018, que dispõe sobre diretrizes operacionais para matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

a Lei nº 14.344/2022 - Lei Henry Borel que cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente;

a Lei nº 15.211/2025 - Dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais, sendo conhecida como o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente - “ECA Digital”;

a Resolução CNE/CEB nº 07/2025, que institui as diretrizes nacionais para a educação integral em tempo integral na Educação Básica;

a Deliberação CEE – 138/2016 que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de estabelecimentos e cursos de educação infantil e ensino fundamental no sistema estadual de ensino de São Paulo, nos termos dos artigos 12 e 23; e

a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos para o processo de matrículas para o ano letivo de 2027 e a importância de informar e esclarecer a população sobre procedimentos e critérios para o atendimento aos estudantes na Rede Municipal de Ensino – Unidades Próprias e Parceiras.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I – Das Definições

Art. 1º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Planejamento Escolar: o período que compreende as ações desde a publicação desta Portaria abrangendo o cadastro, as inscrições, as rematrículas, os remanejamentos, os encaminhamentos, matrículas, a homologação dos mapas de turma, criação e extinção de turmas e a gestão da Lista de Demanda até a ativação do Sistema GIER em 31 de março de 2027;

II – Rede Municipal de Ensino – composta por unidades escolares próprias e parceiras;

- III – escola de origem: a unidade escolar que encaminha o estudante;
- IV – escola de destino: a unidade escolar que recebe o estudante;
- V – unidade mista: unidade escolar que oferta, simultaneamente, turmas em regime de tempo integral e em período parcial, independentemente da quantidade de turmas em cada modalidade de atendimento;
- VI – Lista de Demanda: relação de candidatos que aguardam vaga escolar;
- VII – responsáveis: compreende pais, responsáveis legais, família extensa ou ampliada e responsáveis de fato; e
- VIII – gestão de pré-matrícula: funcionalidade do sistema destinada à movimentação e ao acompanhamento de candidatos para obtenção de vaga, contemplando as situações de aguardando análise, indeferido, cancelado e excedente.

Seção II - Do Cronograma

Art. 2º Fica instituído o cronograma para o período de Planejamento Escolar referente ao ano letivo de 2027, com vistas a orientar e normatizar os procedimentos de inscrição, rematrícula, remanejamento, encaminhamento e matrícula na Rede Municipal de Ensino, bem como a publicação, no Diário Oficial, dos mapas de turmas homologados, conforme disposto no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. A Rede Municipal de Ensino, sob a orientação de seus Diretores Escolares, deverá organizar-se para executar os procedimentos previstos nesta Portaria por meio de atendimento presencial, remoto ou híbrido, utilizando recursos tecnológicos, atendimento telefônico ou materiais impressos, assegurando acolhimento, orientação e ampla divulgação dos prazos e dos direitos de acesso em cada etapa do processo.

Seção III – Da Atualização Cadastral

Art. 3º A Rede Municipal de Ensino promoverá durante o mês de julho de 2026, a atualização cadastral de todos os estudantes, com a finalidade de subsidiar os estudos de acomodação da demanda, organizados por microrregiões, visando à aproximação do estudante da unidade escolar e à viabilização dos encaminhamentos para o ano letivo de 2027.

§ 1º Para a realização desses estudos, será considerado o endereço atualizado do estudante constante no Sistema de Gestão Inteligente da Educação – GIER.

§ 2º Caberá ao Assistente de Gestão Escolar solicitar aos responsáveis o comprovante de residência com CEP válido, emitido nos últimos 3 (três) meses, em nome do responsável legal.

§ 3º O Assistente de Gestão Escolar deverá manter atualizados o prontuário do estudante e os respectivos registros no Sistema de Gestão Inteligente da Educação – GIER, zelando pela veracidade, integridade e consistência das informações cadastradas.

§ 4º O planejamento e a realização dos estudos de acomodação da demanda deverão ser fundamentados exclusivamente em informações cadastrais atualizadas e fidedignas dos estudantes.

§ 5º Compete à equipe gestora supervisionar e acompanhar a execução dos procedimentos previstos neste artigo, adotando as medidas necessárias para assegurar a atualização e a confiabilidade dos dados utilizados.

§ 6º Eventuais dificuldades, inconsistências ou impossibilidades de atualização dos dados no Sistema – GIER deverão ser devidamente registradas e documentadas via e-mail, pela unidade escolar, com encaminhamento ao Cadastro Escolar – DPE para análise e providências cabíveis.

Seção IV – Da Validação do Processo de Planejamento Escolar

Art. 4º O processo de Planejamento Escolar de que trata esta Portaria deverá, obrigatoriamente, ser submetido à validação das instâncias competentes, como forma de assegurar sua conformidade com as diretrizes institucionais e o adequado atendimento às demandas educacionais.

Art. 5º A validação de que trata o artigo anterior será realizada de forma articulada pelas seguintes instâncias:

I – Secretaria de Educação, à qual compete estabelecer diretrizes e orientações para a elaboração do planejamento, assegurando sua compatibilidade com o Plano Municipal de Educação e com a legislação vigente;

II – Grupo de Trabalho – GT, criado para este fim, ao qual compete analisar e discutir as proposições relacionadas ao planejamento escolar da rede;

III – Equipe Gestora da unidade escolar, à qual compete analisar o planejamento escolar elaborado e propor ajustes, quando necessário, de modo a adequá-lo às diretrizes institucionais e à realidade da unidade escolar, da comunidade e do território; e

IV – Supervisor Escolar, ao qual compete acompanhar, orientar e validar, em conjunto com a equipe gestora, o processo de planejamento escolar, observando sua coerência pedagógica, administrativa e normativa.

Parágrafo único. A ausência de validação pelas instâncias competentes implicará a impossibilidade de execução do planejamento escolar até o atendimento das exigências estabelecidas nesta Portaria.

Seção V – Da Abertura do Sistema de Planejamento Escolar para 2027

Art. 6º Com o objetivo de organizar a acomodação dos estudantes na Rede Municipal de Ensino para o próximo ano letivo, será aberto no Sistema GIER o período de planejamento 2027, no qual:

I – em data previamente divulgada, o Sistema GIER, já disponibilizado com o ambiente referente ao ano letivo de 2026, passará a contar também com o ambiente correspondente ao ano letivo de 2027;

II – as inscrições/2027 realizadas de forma remota ou presencial poderão ser acompanhadas pela unidade escolar;

III – a unidade escolar não poderá divulgar informações referentes à classificação da lista de candidatos inscritos antes da data prevista no calendário;

IV – caberá à unidade escolar realizar manualmente a inclusão dos estudantes rematriculados na modalidade e na turma correspondente ao ano letivo de 2027;

V – a criação de turmas deverá seguir as orientações do Planejamento Escolar e a projeção de vagas;

VI – a Lista de Demanda de 2026 será válida apenas para o ano letivo em curso, sendo necessária nova inscrição para o ano letivo de 2027;

VII – a matrícula dos candidatos inscritos e contemplados com vaga deverá, obrigatoriamente, ser inserida no Sistema GIER pela unidade escolar, por meio da funcionalidade Gestão de Pré-matrícula; e

VIII – as matrículas efetuadas para preenchimento de vagas livres no ano letivo de 2026 após a abertura do Planejamento Escolar de 2027 deverão ser registradas no ambiente GIER/2026 e incluídas manualmente no Planejamento 2027.

IX – Caberá à unidade escolar verificar a existência de inscrição prévia do estudante, promovendo seu cancelamento quando necessário, de modo a garantir sua adequada vinculação para o ano letivo de 2027.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES, REMANEJAMENTOS, REMATRÍCULAS, MATRÍCULAS E ENCAMINHAMENTOS

Seção I – Das Inscrições

Art. 7º A inscrição de novos estudantes consiste na manifestação de interesse dos responsáveis por vaga na Rede Municipal de Ensino, destinada exclusivamente a residentes no Município de Guarulhos, para crianças a partir de 6 (seis) meses de idade, devendo ser realizada mediante indicação de unidade escolar de preferência dentre aquelas próximas à residência do estudante, observados os critérios de territorialidade da Rede Municipal de Ensino.

§1º Na inexistência de vaga em unidade escolar próxima à residência do estudante, o Departamento de Planejamento da Educação poderá ofertar vaga em outra unidade escolar, observados os critérios de atendimento, territorialidade e disponibilidade da Rede Municipal de Ensino.

§2º As inscrições deverão ser realizadas, preferencialmente, de forma remota, por meio do Portal da Educação, disponível no endereço eletrônico portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br.

§3º A unidade escolar, quando procurada, deverá oferecer orientação e/ou apoio presencial para a realização da inscrição.

§4º Não será permitida, para o ano letivo de 2027, a realização de inscrição de estudantes que possuam vínculo escolar ativo na Rede Municipal de Ensino referente ao ano letivo de 2026.

§5º Para fins de classificação das inscrições, serão observados, sucessivamente os seguintes critérios:

I – candidatos com deficiência ou em processo de avaliação diagnóstica para identificação da deficiência, devidamente comprovada;

II – crianças e adolescentes em situação de violência doméstica e familiar ou em situação de risco pessoal e social, inclusive nos casos amparados pela Lei Federal nº 14.344, de 2022, mediante documentação comprobatória;

III – candidatos em situação de vulnerabilidade social, comprovada por documentação pertinente ou parecer técnico emitido por órgão competente; e

IV – ordem decrescente de data de nascimento, com prioridade aos candidatos de maior idade.

§6º No ato da matrícula, os candidatos inscritos na condição de prioridade definidas no inciso I, II e III do parágrafo 5º deverão apresentar documentação comprobatória. A não apresentação de documento implicará a perda da prioridade.

§7º A inscrição realizada com informações incorretas, incompletas ou inconsistentes que inviabilizem sua validação, análise ou localização da vaga pretendida poderá acarretar a perda da oportunidade de atendimento, cabendo aos responsáveis a realização de nova inscrição.

Seção II – Da Realocação de Vagas

Art. 8º Compete à gestão escolar, durante a atualização de endereços e na reunião de Planejamento Escolar, apresentar propostas de encaminhamentos dos estudantes matriculados em unidades distantes de sua residência, bem como analisar e, sempre que possível, atender às solicitações apresentadas por outras unidades escolares.

§ 1º Fica assegurada a abertura de período para permuta de vagas entre unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, destinada ao atendimento de solicitações de alteração de unidade escolar formuladas pelos responsáveis, especialmente em observância à territorialidade ou nos casos em que irmãos tenham sido matriculados em unidades escolares distintas. As trocas deverão ocorrer entre as unidades e exclusivamente para estudantes da mesma turma/modalidade/ciclo e regularmente matriculados.

§2º Os encaminhamentos aprovados deverão ser registrados em ata do Conselho Escolar, devendo a unidade escolar comunicar os responsáveis imediatamente após a reunião, a fim de possibilitar a adequada organização familiar diante das alterações previstas para o ano letivo subsequente.

Seção III – Da Rematrícula

Art. 9º Os responsáveis deverão validar a matrícula no prazo estabelecido, conforme os meios definidos pela unidade escolar, mediante comparecimento presencial e assinatura da ficha de matrícula.

§1º Para fins de organização da Rede Municipal de Ensino e Planejamento Escolar, a gestão da unidade escolar deverá efetivar a matrícula no sistema, inserindo todos os estudantes nas turmas correspondentes, em todas as etapas de atendimento, independentemente da assinatura dos responsáveis, sem prejuízo da obrigatoriedade de validação da matrícula pela família.

§2º O cancelamento da matrícula no Sistema Planejamento/2027 somente poderá ocorrer a partir de 05 de janeiro de 2027, após a unidade escolar esgotar todas as formas de busca ativa para obtenção da assinatura dos responsáveis na ficha de matrícula, até o último dia letivo de 2026.

§3º Excepcionalmente, nos casos de comprovada frequência do estudante ao longo do ano letivo, no âmbito do ensino obrigatório, a unidade escolar poderá assegurar a permanência da vaga até o início do próximo ano letivo, ainda que não haja comparecimento dos responsáveis, mediante deliberação do Conselho Escolar, devidamente registrada em ata.

Art. 10. Em qualquer modalidade, quando não houver continuidade de atendimento na unidade escolar em que o estudante estiver matriculado em 2026, a matrícula não deverá ser efetivada nem assinada pelos responsáveis. Nesses casos, por se tratar de encaminhamento para outra unidade escolar, caberá à escola de destino realizar matrícula nova do estudante.

Seção IV – Dos Encaminhamentos

Art. 11. Os encaminhamentos de estudantes para outra unidade escolar, visando assegurar a continuidade de seus estudos, observarão os seguintes critérios:

I – proximidade da residência do estudante;

II – manutenção de irmãos na mesma unidade escolar, com reserva de vaga para o ano letivo subsequente;

III – planejamento escolar, quando houver necessidade de reorganização para acomodação dos estudantes na Rede Municipal de Ensino;

IV – encaminhamento de estudantes do Ensino Fundamental para unidades da Rede Estadual de Ensino, em decorrência do planejamento escolar e da compatibilização de vagas entre as redes públicas de ensino; e

V – priorização da permanência dos estudantes com deficiência na unidade de origem, sempre que possível, considerando a necessidade de continuidade das ações pedagógicas e de inclusão.

Parágrafo único. Após a efetivação do encaminhamento para a matrícula do estudante em outra rede pública de ensino, não será admitido seu retorno à Rede Municipal de Ensino no âmbito deste processo de Planejamento Escolar, ressalvadas as situações excepcionais, devidamente justificadas e submetidas à análise do DPE - SE, observada a necessidade de preservação da organização da oferta educacional, do planejamento escolar da rede e da manutenção das turmas autorizadas.

Art. 12. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o Planejamento Escolar e com a projeção de vagas para o ano letivo de 2027, deverão adotar as seguintes medidas:

I – Escola de origem:

a) comunicar aos responsáveis, em reunião de famílias e educadores, que deverão comparecer à escola de destino para efetivação da matrícula, conforme cronograma constante do Anexo I desta Portaria;

b) elaborar e encaminhar à unidade escolar de destino a relação de remessa com a identificação dos estudantes encaminhados;

c) registrar, previamente, ata de encaminhamento contendo a relação e a quantidade de estudantes encaminhados;

d) encaminhar, via Sistema GIER, o cadastro dos estudantes para liberação de nova matrícula na unidade de destino; e

e) colher a assinatura da escola de destino na relação de remessa e anexá-la ao livro do Conselho Escolar.

II – Escola de destino:

a) localizar, no Sistema Planejamento/2027, o cadastro dos estudantes encaminhados pela escola de origem;

b) efetivar a matrícula dos estudantes cujos responsáveis comparecerem, inserindo-os no Sistema Planejamento/2027 e alocando-os nas respectivas turmas; e

c) no recebimento dos prontuários, conferir os dados, inclusive o endereço residencial, providenciando as devidas atualizações no Sistema Planejamento/2027.

Parágrafo único. Para os estudantes matriculados em 2026, no encaminhamento para outra unidade escolar na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027, a escola de origem deverá encaminhar à escola de destino, até a primeira quinzena de janeiro de 2027, os documentos do prontuário do estudante e o Histórico Escolar, quando se tratar de ensino obrigatório, exceto a ficha de matrícula, que permanecerá arquivada na escola de origem.

Seção V – Da Matrícula de Novos Estudantes para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental

Art. 13. A relação das inscrições classificadas será publicada e afixada em local visível em todas as unidades escolares, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Compete ao responsável comparecer à unidade escolar indicada no ato da inscrição para consultar a classificação do candidato, obter orientações e, quando contemplado com vaga, efetivar a matrícula nos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 14. A matrícula dos novos estudantes contemplados será realizada nas unidades escolares, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I. Para tanto, os responsáveis deverão comparecer e apresentar os documentos originais e as respectivas cópias (caso não haja cópias, a unidade poderá digitalizar o documento, se necessário):

I – CPF do estudante;

II – Certidão de Nascimento ou RG do estudante;

III – CPF do responsável legal;

IV – comprovante de residência neste Município;

V – Declaração Vacinal Atualizada;

VI – cartão do SUS;

VII – uma (1) foto 3x4. Alternativamente, será aceito arquivo de foto digital, desde que possua fundo branco e enquadramento semelhante ao de foto 3x4;

VIII – declaração de Escolaridade e/ou Histórico Escolar (original), desde que o estudante tenha completado 4 anos e observada a compatibilidade com a etapa e o ano de escolaridade em curso;

IX – documento médico original, quando houver, acompanhado de cópia, contendo o diagnóstico ou a hipótese diagnóstica, com indicação do respectivo CID, que comprove a condição do estudante, conforme categorias consideradas no Censo Escolar; e

X – documento médico de restrição alimentar, quando houver, contendo a necessidade de restrição alimentar, especificando os alimentos restritos e/ou substituições necessárias.

Parágrafo único. A ausência de qualquer documento no ato da matrícula não impedirá sua efetivação, cabendo à gestão da unidade escolar adotar as providências necessárias à identificação do estudante e à regularização documental. Os documentos pendentes deverão ser apresentados posteriormente, conforme orientação da unidade escolar.

Art. 15. No processo de inscrição de irmãos gêmeos, caso apenas um deles seja inicialmente contemplado com vaga, deverá ser assegurada a matrícula do outro na mesma unidade escolar. Se necessário, a capacidade da turma poderá ser excepcionalmente ampliada para garantir o atendimento de ambos.

Art. 16. No ato da matrícula, após a apresentação da documentação necessária e na presença dos responsáveis, deverá ser preenchida e assinada a ficha de matrícula em sua totalidade, inclusive quanto à autodeclaração de cor/raça do estudante, bem como seus anexos, os quais serão arquivados no prontuário do estudante juntamente com as cópias dos documentos pessoais, devendo ser atualizados anualmente no momento da rematrícula.

§1º Nos casos de estudantes com deficiência, deverá constar o Anexo V – Tipo de Deficiência, conforme exigência do Censo Escolar e com base na documentação prevista no inciso IX do art. 14.

§2º O Anexo de Autorização para Uso de Imagem deverá integrar a documentação da matrícula, devidamente assinado pelos responsáveis.

§3º A assinatura da ficha de matrícula poderá ser realizada, excepcionalmente, por integrante da família extensa ou ampliada, conforme definido no parágrafo único do art. 25 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, desde que comprovado vínculo de convivência, afinidade e afetividade com o estudante.

Art. 17. O status do candidato na Lista de Demanda - Gestão de Pré-Matrícula será atualizado no sistema sempre que houver movimentações, observados os procedimentos previstos no art. 44 da Seção II – Gestão de Pré-Matrícula, do Capítulo V desta Portaria.

Art. 18. O não comparecimento para efetivação da matrícula no prazo estabelecido implicará o indeferimento da inscrição, conforme art. 44, inciso II, alínea b, desta portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de posterior solicitação de vaga pelos responsáveis, a unidade escolar deverá orientar quanto à necessidade de realização de nova inscrição no sistema.

CAPÍTULO III – DAS REUNIÕES

Seção I – Das Reuniões de Planejamento Escolar

Art. 19. Compete ao Departamento de Planejamento da Educação (DPE) convocar e realizar reuniões com diretores e assistentes de gestão escolar, com a finalidade de apresentar e discutir o Planejamento Escolar para o ano letivo de 2027.

Seção II – Da Reunião do Conselho Escolar

Art. 20. Concluídos os estudos de Planejamento Escolar realizados pelo Departamento de Planejamento da Educação (DPE), a unidade escolar, em articulação com o Conselho Escolar, deverá aplicar e detalhar os critérios já definidos para o encaminhamento dos estudantes no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou, quando necessário, à Rede Estadual de Ensino previstos no art.11.

§1º O critério primordial para o encaminhamento será a proximidade entre a unidade escolar e a residência do estudante, em observância ao princípio da territorialidade e ao direito de acesso à educação em local próximo à moradia.

§2º Em razão do planejamento escolar compartilhado entre as Redes Municipal e Estadual de Ensino, os estudantes encaminhados para a Rede Estadual de Ensino não deverão retornar à Rede Municipal no mesmo período letivo, de modo a preservar a organização das classes e o atendimento planejado pelas redes, salvo inexistência de atendimento adequado ou situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pelo DPE.

§3º Deverá ser observada, sempre que possível, a permanência de irmãos na mesma unidade escolar.

§4º É vedada a utilização do critério de sorteio para o encaminhamento de estudantes.

§5º Os responsáveis deverão ser cientificados dos encaminhamentos logo após sua definição, de modo a garantir tempo hábil para a organização da rotina familiar e para a adoção das providências necessárias ao ingresso do estudante na unidade escolar de destino.

Seção III – Da Reunião de Famílias e Educadores

Art. 21. Definidos os critérios de encaminhamento, a unidade escolar convocará os responsáveis pelos estudantes matriculados em 2026 para reuniões com as seguintes finalidades:

I – prestar informações e orientações acerca do encaminhamento dos estudantes para outra unidade escolar da Rede Municipal ou para a Rede Estadual de Ensino; e

II – efetivar a rematrícula dos estudantes que permanecerão na escola, conforme o cronograma definido pelo Departamento de Planejamento da Educação (DPE).

Seção IV – Dos Registros e Atas de Reuniões

Art. 22. Todas as reuniões previstas nesta Portaria deverão ser registradas em ata e acompanhadas de lista de presença ou ter validação com assinatura digital via SEI.

CAPÍTULO IV – DAS POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA

Seção I – Do Transporte Escolar Gratuito - TEG

Art. 23. Como política de permanência, será assegurada a oferta de transporte escolar aos estudantes matriculados em unidades escolares distantes de suas residências, desde que o encaminhamento tenha ocorrido em decorrência do Planejamento Escolar ou da reorganização da rede de ensino e não haja unidade escolar mais próxima com disponibilidade de atendimento, consideradas as Redes Municipal e Estadual de Ensino.

Parágrafo único. A utilização do benefício de transporte escolar observará os critérios e procedimentos estabelecidos em regulamentação específica.

Seção II – Do Fornecimento de Uniforme, Tênis e Material Escolar

Art. 24. A Secretaria de Educação fornecerá uniforme, tênis e material escolar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, como política pública de permanência, com a finalidade de promover a identificação, a equidade e o acesso às atividades escolares.

Parágrafo único. A regulamentação para fornecimento, distribuição e utilização do uniforme, do tênis e do material escolar será estabelecida em portaria específica.

Seção III – Do Programa Leite em Casa

Art. 25. O Programa Leite em Casa, instituído pelo Decreto nº 31.300, de 14 de outubro de 2013, integra as ações de apoio à permanência escolar e ao acompanhamento da frequência dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Seção IV – Do Atendimento nas Escolas em Tempo Integral

Art. 26. Para fins de Planejamento Escolar, o atendimento nas unidades da Rede Municipal de Ensino poderá ser organizado em diversas formas, observadas as condições de demanda, infraestrutura, recursos disponíveis e diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria de Educação. Para fins desta Portaria, os regimes de atendimento poderão caracterizar-se em:

I – Tempo Integral;

II – Tempo Integral Ampliado;

III – Tempo Integral em Espaços Integrados;

IV – Jornada Ampliada do Estudante – Caminhos para Aprender; ou

V – Unidades Mistas.

Art. 27. Considera-se Tempo Integral o atendimento escolar com jornada de 10 (dez) horas diárias nas unidades próprias e 09 (nove) horas nas unidades parceiras, assegurado, como regra, a todos os estudantes da unidade escolar.

§1º Neste regime, toda a unidade escolar deverá estar organizada para o atendimento integral dos estudantes.

§2º Para os estudantes da modalidade creche, poderá ser autorizada, pela gestão da unidade escolar, mediante solicitação formal dos responsáveis, a definição de horários fixos de entrada e saída do estudante, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e seja respeitada a carga horária mínima estabelecida de 7 (sete) horas diárias.

§3º Em caráter excepcional, poderá ser autorizada a matrícula parcial desde que:

I – haja solicitação fundamentada dos responsáveis; e

II – não haja prejuízo à organização pedagógica da unidade escolar.

Art. 28. O Tempo Integral Ampliado caracteriza-se pela ampliação da carga horária dos estudantes, totalizando no mínimo 35 (trinta e cinco) horas semanais, mediante acréscimo de 2 (duas) horas diárias podendo sua distribuição ocorrer ao longo da semana, desde que não ultrapasse 10 (dez) horas diárias.

§1º A ampliação de jornada deverá ser ofertada obrigatoriamente para todos os estudantes da turma, não sendo admitida adesão parcial.

§2º Este regime poderá ser adotado em unidades escolares com baixa demanda, como estratégia de otimização de recursos e ampliação do tempo de permanência dos estudantes.

§3º A organização das turmas neste regime deverá constar expressamente no Mapa de Turmas da unidade escolar no Sistema GIER, sob a identificação de PROTIN.

Art. 29. Nas unidades escolares integradas aos Centros Educacionais Unificados – CEU, ou estruturas equivalentes, o atendimento em Tempo Integral em Espaços Integrados poderá ser organizado com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais, mediante a articulação entre:

I – turno regular de matrícula;

II – atividades complementares realizadas nos espaços dos CEUs ou estruturas equivalentes cadastradas no Sistema GIER, sob a identificação de CEU.

§1º A organização deste regime deverá assegurar a integração entre as atividades escolares e os demais espaços educativos, garantindo a intencionalidade pedagógica, a diversificação das experiências e interações sociais.

§2º A ampliação da jornada deverá ser ofertada para todos os estudantes da turma, não sendo permitida a adesão parcial, com prioridade aos anos iniciais do Ensino Fundamental, observadas:

I – as condições da capacidade física de atendimento dos centros educacionais;

II – a disponibilidade do quadro ativo de servidores; e

III – o alinhamento operacional entre os Departamentos da Secretaria de Educação.

§3º Em caráter excepcional, poderá ser autorizada a matrícula parcial desde que:

I – haja solicitação fundamentada dos responsáveis; e

II – não haja prejuízo à organização pedagógica da unidade escolar.

Art. 30. O Programa Caminhos para Aprender, cadastrado no Sistema GIER sob a identificação PROCAP, constitui ação pedagógica específica de jornada ampliada do estudante, não se caracterizando como regime de tempo integral da turma.

§1º O programa destina-se ao atendimento de estudantes com necessidades pedagógicas específicas, especialmente para fins de recuperação paralela e acompanhamento da aprendizagem.

§2º A participação dos estudantes poderá ocorrer de forma individual ou em grupos, não sendo exigida adesão integral da turma.

§3º A participação no programa implica ampliação da jornada do estudante, sem alteração do regime de atendimento da turma de origem.

Art. 31. A definição do regime de atendimento das turmas deverá ser realizada no processo de Planejamento Escolar, considerando:

I – a demanda local por vagas;

- II – a capacidade física e operacional da unidade escolar;
- III – a disponibilidade de recursos humanos e materiais;
- IV – as características do território, especialmente quanto à vulnerabilidade social; e
- V – as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. A opção por qualquer um dos regimes previstos nesta Seção deverá estar devidamente justificada e registrada no Mapa de Turmas.

Art. 32. A unidade escolar será caracterizada como Mista quando, no âmbito de sua organização, coexistirem turmas em regimes previstos nesta Seção e turmas em período parcial, independentemente do quantitativo de turmas em cada regime, devendo tal condição estar devidamente apontada no Mapa de Turmas.

Seção V – Da Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art. 33. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) tem por objetivo garantir o direito à educação básica às pessoas que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade apropriada, conforme o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996. Além da formação educacional, a modalidade promove a inclusão social, o exercício da cidadania, o acesso a melhores oportunidades de trabalho e a valorização das trajetórias de vida dos estudantes.

Parágrafo único. A regulamentação da Educação de Jovens e Adultos será estabelecida em portaria específica.

Seção VI – Da Busca Ativa

Art. 34. A busca ativa tem por objetivos:

- I – identificar, de forma tempestiva, situações de infrequência e risco de abandono escolar;
- II – apurar os fatores que dificultam a frequência do estudante;
- III – promover articulação entre escola, família e rede de proteção, quando necessário;
- IV – restabelecer e fortalecer o vínculo do estudante com a unidade escolar; e
- V – assegurar sua permanência e continuidade no percurso escolar, especialmente em contextos de vulnerabilidade social.

Art. 35. A busca ativa escolar compreende o conjunto de procedimentos destinados à identificação, ao acompanhamento e à reintegração do estudante em situação de infrequência ou indícios de abandono.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, considera-se:

- I – **infrequência:** situação caracterizada pelo descumprimento dos critérios de frequência previstos nesta Portaria, especialmente aqueles definidos no art. 38;
- II – **abandono escolar:** situação administrativa caracterizada pela ausência prolongada do estudante às atividades escolares, sem justificativa e sem formalização de transferência, após a adoção e o registro das medidas de busca ativa previstas nesta Portaria; e
- III – **evasão:** situação caracterizada após a baixa da matrícula por abandono e constatada a inexistência de matrícula do estudante em qualquer rede de ensino.

Art. 36. Compete à equipe gestora da unidade escolar, composta pelo diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico, coordenar, planejar, orientar, executar e monitorar as ações de busca ativa, cabendo à supervisão escolar o acompanhamento, orientação e monitoramento do cumprimento dos procedimentos previstos nesta Portaria.

Parágrafo único. O acompanhamento realizado pela supervisão escolar será formalizado por meio de ação supervisora, contendo orientações, registros e encaminhamentos relacionados aos casos acompanhados.

Art. 37. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão iniciar os procedimentos sistemáticos de busca ativa sempre que forem identificadas situações de infrequência, faltas recorrentes ou indícios de abandono escolar.

Parágrafo único. Cabe ao professor da turma comunicar imediatamente, por escrito, à equipe gestora e/ou coordenação pedagógica as ausências dos estudantes, para adoção das providências cabíveis, sempre que houver:

I – 03 (três) faltas consecutivas injustificadas para o Ensino Fundamental regular e 05 (cinco) faltas consecutivas injustificadas para a Educação Infantil – Creche e Pré-Escola; ou

II – 05 (cinco) faltas alternadas no mês para o Ensino Fundamental regular e 08 (oito) faltas alternadas para a Educação Infantil – Creche e Pré-Escola; e

III – situação que indique risco à permanência do estudante na unidade escolar, ainda que não atingidos os quantitativos de faltas previstos nos incisos anteriores.

Art. 38. Iniciados os procedimentos de busca ativa, a gestão da unidade escolar deverá:

I – comunicar os casos à supervisão escolar para acompanhamento, orientação e registro no âmbito da ação supervisora;

II – adotar medidas para localização e reintegração do estudante, mediante, no mínimo, três tentativas de contato com a família em dias e horários distintos, envio de comunicação ao endereço constante do prontuário do estudante, realização de visita domiciliar, quando possível e pertinente, observadas as especificidades do caso, e outras estratégias de acompanhamento devidamente registradas;

III – quando as medidas adotadas pela unidade escolar não resultarem no retorno do estudante, nos casos de estudantes do ensino obrigatório, encaminhar o caso ao Conselho Tutelar, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), conforme orientações registradas na ação supervisora; e

IV – após 15 (quinze) dias úteis sem retorno do Conselho Tutelar, acionar a Secretaria de Educação, por meio do Departamento de Planejamento da Educação – DPE, para apoio na articulação com os demais órgãos da rede de proteção;

V – registrar todas as medidas adotadas, contatos realizados, encaminhamentos efetuados e respectivos resultados, de forma a compor o prontuário de acompanhamento do estudante.

Parágrafo único. Os encaminhamentos realizados não afastam a responsabilidade da unidade escolar pelo acompanhamento do estudante e pela manutenção dos registros pertinentes.

Art. 39. Após a adoção das medidas previstas no art. 38 e não havendo retorno do estudante às atividades escolares, a unidade escolar deverá registrar a baixa da matrícula no Sistema GIER por abandono, após a comprovação documental da adoção das medidas de busca ativa previstas nesta Portaria, e atingidos os seguintes limites de faltas consecutivas:

I – 51 (cinquenta e uma) faltas no Ensino Fundamental regular;

II – 81 (oitenta e uma) faltas na Educação Infantil – Pré-Escola; ou

III – 15 (quinze) faltas na Educação Infantil – Creche.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, considera-se retorno do estudante o restabelecimento de sua frequência escolar regular.

Art. 40. Verificada a situação de evasão escolar, a unidade escolar deverá registrar no Sistema GIER a conclusão do acompanhamento, incluindo os encaminhamentos realizados e a situação final do estudante, para fins de monitoramento e consolidação dos dados educacionais.

Parágrafo único. Os procedimentos de busca ativa e acompanhamento da frequência escolar possuem caráter preventivo e protetivo, devendo ser realizados de forma articulada, respeitosa e não discriminatória, com vistas à garantia do direito à educação, à permanência e ao retorno dos estudantes à escola.

CAPÍTULO V – DA UNIVERSALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Seção I – Da Formação e Funcionamento da Lista de Demanda

Art. 41. Após o encerramento do período de matrícula, o GIER transferirá automaticamente os candidatos inscritos no período regular que não foram contemplados com vaga para a Lista de Demanda - Gestão de Pré-matrícula do Planejamento 2027, doravante denominada apenas Lista de Demanda, conforme a classificação e cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria.

Art. 42. Após concluída a inclusão automática dos candidatos para a Lista de Demanda, poderão ser adicionados em ordem cronológica de inscrição e em qualquer época do ano, os candidatos que não participaram do período regular. A inscrição deverá ser realizada, por meio do portal da Educação - portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br, pelos responsáveis.

§1º Em qualquer etapa do processo de inscrição, caso os responsáveis tenham dúvidas sobre o processo ou necessitem de auxílio para efetivar a inscrição, poderão procurar a unidade escolar mais próxima da residência do candidato para o devido suporte.

§2º A solicitação de inserção na Lista de Demanda, quando realizada presencialmente, deverá ser efetuada pelos responsáveis diretamente à unidade escolar, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante;

II – Certidão de Nascimento ou RG do estudante;

III – CPF do responsável legal; e

IV – comprovante de residência com CEP válido, emitido nos últimos 3 (três) meses;

a) compete à unidade escolar avaliar o comprovante de endereço apresentado e indicar, quando necessário, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino mais próximas da residência do candidato; e

b) será permitida a inserção do candidato na Lista de Demanda em apenas uma unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 43. A Lista de Demanda será administrada pelo Departamento de Planejamento da Educação – DPE, por meio do Sistema GIER, observada classificação única por modalidade de ensino.

§1º O DPE realizará o acompanhamento permanente da Lista de Demanda e promoverá os encaminhamentos para preenchimento das vagas existentes nas unidades escolares.

§2º Sempre que houver vaga disponível, o DPE realizará a indicação do candidato para atendimento, observando, como critério principal, a ordem de classificação na unidade escolar indicada no ato da inscrição. Não sendo possível o atendimento na unidade pretendida, será considerado o georreferenciamento do endereço residencial do candidato em relação às demais unidades escolares com vaga disponível, ressalvadas as hipóteses de atendimento prioritário previstas nesta Portaria.

§3º Recebido o encaminhamento, a unidade escolar terá 4 (quatro) dias úteis para concluir os procedimentos de chamada;

§4º Ao convocar o responsável, a unidade escolar concederá prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para comparecimento.

Seção II – Da Gestão de Pré-matrícula – Lista de Demanda

Art. 44. O status do candidato na Lista de Demanda – Gestão de Pré-matrícula será atualizado no Sistema, conforme a situação, observadas as seguintes classificações:

I – Atendido: após a efetivação da matrícula na unidade escolar designada;

II – Indeferido: quando, mediante registro das informações e providências adotadas no Sistema GIER, ocorrer uma das seguintes hipóteses:

a) solicitação formal do responsável;

b) recusa da vaga ofertada;

c) não comparecimento do responsável para efetivação da matrícula, seja no prazo previsto no

cronograma do Planejamento Escolar, seja após convocação para ocupação de vaga oriunda da Lista de Demanda;

d) quando a criança já se encontra matriculada em instituição privada ou em outra rede de ensino; ou

e) impossibilidade de contato com o responsável, por meio dos canais de comunicação informados no cadastro do candidato, após a realização de 3 (três) tentativas de contato telefônico devidamente registradas, devendo ainda ser encaminhada mensagem por aplicativo de mensagens instantâneas - WhatsApp e/ou correio eletrônico, sem registro de resposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas subsequentes.

III – Cancelado: quando constatado erro de cadastro, inclusive quanto à modalidade de ensino, etapa, ano/série ou data de nascimento do candidato;

IV – Excedente: inscrição realizada após o período de Planejamento Escolar, mantida na Lista de Demanda – Gestão de Pré-Matrícula até o encaminhamento pelo DPE para atendimento em vaga disponível, sendo vedada, durante esse período, qualquer alteração de endereço do estudante;

V – Pausado: utilizado exclusivamente para inscrições no 1º ano do Ensino Fundamental de crianças com vaga potencialmente garantida em outra rede de ensino, para verificação de matrícula ativa, especialmente na Rede Estadual de Ensino, por meio da Secretaria Escolar Digital (SED); e

VI – Aguardando análise: atribuído ao candidato encaminhado pelo DPE para ocupação de vaga, permanecendo nessa condição até a efetivação da matrícula ou o encerramento do prazo estabelecido para comparecimento do responsável;

Art. 45. Haverá atendimento prioritário, a qualquer época do ano, em relação à Lista de Demanda, inclusive após o período de Planejamento Escolar/2027, nos seguintes casos:

I - determinação do Poder Judiciário;

II – candidato(a) com deficiência ou em processo de avaliação diagnóstica para identificação da deficiência, mediante apresentação de documentação comprobatória;

III – crianças e adolescentes em situação de violência doméstica e familiar, risco pessoal ou social, inclusive nos casos amparados pela Lei Federal nº 14.344/2022 – Lei Henry Borel;

IV – situação de vulnerabilidade social, comprovada por documentação ou parecer técnico emitido por órgão competente, especialmente nos seguintes casos:

a) família monoparental inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

b) criança ou adolescente em medida protetiva;

c) filho(a) de adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

d) filho(a) de pessoa em situação de privação de liberdade;

V – crianças com irmãos regularmente matriculados na mesma unidade escolar pleiteada, observada a disponibilidade de atendimento e a compatibilidade da etapa/modalidade;

VI – situações excepcionais relacionadas à garantia do direito à educação, à proteção integral da criança e do adolescente, à preservação da integridade física, psicológica ou social do estudante ou à continuidade do atendimento educacional, desde que devidamente justificadas e validadas pela Divisão Administrativa da Demanda Escolar do Departamento de Planejamento da Educação – DPE.

§1º Excepcionalmente, poderão ser analisadas situações não previstas expressamente nos incisos deste artigo, desde que devidamente fundamentadas, registradas em ata do Conselho Escolar e submetidas à validação do Departamento de Planejamento da Educação – DPE, observados os seguintes critérios:

I – o interesse superior da criança e do adolescente;

II – a garantia do direito de acesso e permanência na escola;

III – a vedação de favorecimento pessoal;

IV – os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

§2º O atendimento prioritário de que trata este artigo deverá ser formalmente motivado, com registro dos fundamentos da decisão e da documentação comprobatória no prontuário do estudante e/ou sistema oficial da Secretaria de Educação.

§3º Outros critérios complementares poderão ser regulamentados pela Secretaria de Educação em ato normativo específico, desde que compatíveis com esta Portaria, com a legislação educacional vigente e com os princípios da proteção integral da criança e do adolescente.

§4º A documentação comprobatória das situações previstas neste artigo deverá ser apresentada e atualizada a cada processo anual de matrícula, sempre que necessário.

Art. 46. Por se tratar de instrumento público de consulta e transparência, a Lista de Demanda constitui cadastro único mantido e administrado pelo Departamento de Planejamento da Educação – DPE, por meio do Sistema GIER, organizado por modalidade de atendimento, unidade escolar, ordem cronológica de inscrição e critérios de prioridade previstos nesta Portaria.

§1º A unidade escolar indicada como preferência pelo responsável será mantida no cadastro do candidato para fins de planejamento e encaminhamento das vagas.

§2º Permanecerão registradas no Sistema GIER todas as alterações, correções, movimentações e atualizações realizadas na Lista de Demanda.

§3º A consulta à Lista de Demanda será disponibilizada no Portal da Educação, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

I – consulta individual pelo responsável;

II – consulta pública do quantitativo de candidatos por modalidade e etapa de ensino; e

III – demais consultas e relatórios definidos pela Secretaria de Educação.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DO MAPA DE TURMAS

Seção I – Da Criação de Turmas

Art. 47. Simultaneamente à rematrícula, as turmas deverão ser criadas pela escola, de acordo com o Planejamento Escolar, no Sistema Planejamento/2027, e os estudantes efetivamente rematriculados deverão ser inseridos nas respectivas turmas.

Art. 48. As turmas deverão ser criadas em conformidade com a capacidade física das salas de aula das unidades próprias, observados os quantitativos **máximos** por turma:

I – Educação Infantil:

a) Creche:

1. Berçário I: 25 estudantes;
2. Berçário II: 32 estudantes;
3. Maternal I e II: 36 estudantes;

b) Pré-escola:

1. Estágio I: 30 estudantes;
2. Estágio II: 32 estudantes;

II – Ensino Fundamental:

a) 1º ano: 32 estudantes;

b) 2º ao 5º ano: 35 estudantes;

III – Educação de Jovens e Adultos: 40 estudantes;

IV – Ensino Especial – Bilíngue: 12 estudantes.

Parágrafo único. A proposta de redução do número de estudantes por turma nos Estágios II da Educação Infantil e nos 1º anos do Ensino Fundamental constitui meta de planejamento escolar, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento educacional, ao fortalecimento do processo de alfabetização e à observância das diretrizes nacionais de qualidade e equidade para a Educação Infantil.

Art. 49. Nas regiões com demanda excedente, em caráter excepcional, o número máximo de estudantes por turma poderá ser alterado, mediante avaliação e autorização do Departamento de Planejamento da Educação – DPE.

Parágrafo único. A alteração da capacidade lógica das turmas será efetuada pela Divisão Técnica de Cadastro de Unidades Escolares e Alunos, mediante solicitação formal do gestor da unidade escolar, encaminhada ao Departamento de Planejamento da Educação - DPE, retornando à capacidade de origem logo após a efetivação da matrícula.

Art. 50. Fica autorizada, em caráter excepcional, a criação de “turma multietária” composta por crianças em idade de Berçário I e Berçário II ou de Maternal I e Maternal II nas Unidades da Rede Municipal de Ensino que disponham de apenas um espaço físico para atendimento dessas faixas etárias, desde que, mesmo havendo crianças em Lista de Demanda, não seja atingido o quantitativo mínimo para a formação de turmas independentes por modalidade, observadas as capacidades máximas previstas na legislação vigente, devendo a matrícula respeitar rigorosamente a faixa etária correspondente, ainda que o atendimento ocorra em espaço físico compartilhado.

Art. 51. O Mapa de Turmas deverá ser elaborado considerando a diversidade e a heterogeneidade dos estudantes, assegurando o direito de acesso e permanência, bem como o respeito aos princípios da gestão democrática em cada unidade escolar.

§1º A distribuição dos estudantes com deficiência entre as turmas do ano escolar em que forem classificados deverá ser realizada de forma a favorecer a convivência, ampliando positivamente as experiências de todos, em conformidade com o princípio de educar para a diversidade.

§2º A organização das turmas deverá observar a demanda existente, assegurando, sempre que possível, a oferta em todos os períodos de funcionamento da unidade escolar, de modo a viabilizar a matrícula de irmãos no mesmo período, bem como o atendimento a transferências e ao cumprimento de decisões judiciais.

Art. 52. Em caráter excepcional, poderá ser autorizada a criação de turma em período integral vinculada a turma originalmente organizada em período parcial, para atendimento de estudantes decorrente de determinação judicial ou de situações devidamente justificadas e validadas pelo Departamento de Planejamento da Educação – DPE.

§1º A turma será criada pela Divisão Técnica de Cadastro de Unidades Escolares e Alunos e deverá funcionar no mesmo espaço físico de referência das turmas parciais de origem dos turnos da manhã e da tarde, assegurada a vinculação organizacional entre os atendimentos.

§2º A identificação da turma integral criada na forma deste artigo utilizará a letra “Z”, com capacidade cadastrada de 1 (um) estudante, podendo, excepcionalmente, atender quantitativo superior, mediante autorização do Departamento de Planejamento da Educação – DPE, mantendo-se, para fins de registro sistêmico, a capacidade original de 1 (um) estudante.

§3º A criação da turma em período integral ficará condicionada à existência, no mesmo espaço físico, da modalidade correspondente à turma parcial de origem, ficando impossibilitada sua criação e atendimento quando inexistente a referida organização escolar.

§4º A organização prevista neste artigo deverá constar expressamente no Mapa de Turmas e observar a disponibilidade de espaço físico, recursos humanos e condições operacionais da unidade escolar.

Seção II – Da Homologação de Turmas

Art. 53. Para fins de homologação e posterior publicação no Diário Oficial do Município, o Mapa de Turmas das unidades próprias será instruído e tramitado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob coordenação do Departamento de Planejamento da Educação – DPE, por intermédio da Divisão Técnica de Planejamento – SEP01.01.

§1º O DPE encaminhará às unidades escolares o Processo de Planejamento Escolar Anual via SEI, para análise e manifestação, devendo a unidade escolar inserir, em resposta no próprio processo, os documentos “Homologação do Mapa de Turmas” e “Questionário para Verificação do Mapa de Turmas”, devidamente preenchidos e assinados pelo Diretor da unidade escolar, observando:

I – a totalidade dos estudantes matriculados;

II – a distribuição equilibrada de estudantes entre as turmas; e

III – a conformidade com a organização pedagógica e administrativa da unidade escolar.

§2º O DPE receberá e analisará as manifestações encaminhadas pelas unidades escolares no SEI, sendo o Mapa de Turmas considerado apto à homologação após validação técnica da Divisão Técnica de Planejamento – SEP01.01.

§3º A homologação do Mapa de Turmas ocorrerá mediante assinatura do Diretor do Departamento de Planejamento da Educação e do Secretário da Educação.

§4º Após a homologação, o Mapa de Turmas não poderá ser alterado, salvo em casos excepcionais de movimentação de estudantes, devidamente justificados, registrados no processo SEI correspondente e previamente autorizados pelo Departamento de Planejamento da Educação – DPE.

§5º As alterações autorizadas deverão ser imediatamente atualizadas nos sistemas oficiais da Secretaria da Educação, sob responsabilidade da unidade escolar.

§6º Para fins de organização do processo de atribuição de professores, as turmas homologadas serão disponibilizadas diretamente no Sistema GIER, constituindo base oficial para a distribuição de docentes, não sendo permitidas retificações ou correções após sua homologação e integração ao referido sistema, salvo nas hipóteses excepcionais previstas no §4º deste artigo.

Art. 54. Quando, por ocasião da homologação do Mapa de Turmas, a unidade escolar passar a ofertar modalidade diversa da anteriormente autorizada, caberá ao Departamento de Planejamento da Educação – DPE formalizar a alteração junto à Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo – SED.

Parágrafo único. A alteração de que trata o caput dependerá de publicação de portaria específica que valide a nova modalidade de ensino, observadas:

I – a transparência dos atos administrativos;

II – o atendimento à demanda educacional;

III – a compatibilidade com o planejamento da rede municipal; e

IV – a Deliberação CEE nº 138/2016, especialmente quanto aos procedimentos de autorização e supervisão.

CAPÍTULO VII – DA MOVIMENTAÇÃO E ACOMODAÇÃO DE ESTUDANTES

Seção I – Das Transferências

Art. 55. A movimentação por transferência entre unidades da Rede Municipal poderá ser realizada aos estudantes matriculados no ensino obrigatório, observada a disponibilidade de vagas.

§1º Os estudantes da modalidade Creche, em caso de mudança de bairro ou endereço, deverão pleitear nova vaga por meio de inscrição no Portal de Inscrições da Educação, para unidade escolar próxima à nova residência, nos termos do caput do art. 7º desta Portaria.

§2º O atendimento da solicitação de que trata o §1º estará condicionado à disponibilidade de vagas na unidade escolar pretendida.

Art. 56. Os estudantes com matrícula na Rede Estadual de Ensino deverão dar continuidade aos estudos no âmbito da própria rede, não sendo admitida transferência motivada exclusivamente por preferência da família, ressalvados os casos de mudança de endereço em que não houver unidade escolar estadual que ofereça a etapa ou modalidade de ensino correspondente.

Parágrafo único. O atendimento na Rede Municipal de Ensino, nos casos previstos no caput deste artigo, ocorrerá excepcionalmente e estará condicionado à existência de vagas remanescentes, respeitados o limite por turma.

Art. 57. As transferências decorrentes exclusivamente de preferência por unidade escolar, sem alteração de endereço, no âmbito da mesma região, somente serão efetivadas após o atendimento da Lista de Demanda, ressalvada a hipótese de manutenção de irmãos matriculados na mesma unidade escolar.

Parágrafo único. Não será concedido Transporte Escolar Gratuito ao estudante cuja transferência ocorrer para unidade escolar situada fora do raio de atendimento de sua residência.

Art. 58. A partir de 12 de janeiro, após a publicação das listas de estudantes matriculados nas unidades escolares, o Sistema GIER passará a aceitar solicitações de vaga para crianças fora da escola, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, realizadas presencialmente na unidade escolar.

§1º As solicitações de vagas deverão ser analisadas imediatamente pela unidade escolar responsável, mediante consulta prévia aos sistemas municipais (GIER) e estadual (SED), com a finalidade de verificar eventual histórico de matrícula, vínculo ativo ou recente nas Redes Municipal ou Estadual de Ensino.

§2º Constatado histórico de matrícula na Rede Municipal de Ensino, caracterizando transferência interna, deverão ser observados os procedimentos previstos no art. 55 desta Portaria.

§3º Nos casos de estudantes com registro recente de vínculo na Rede Estadual de Ensino, a unidade escolar deverá apurar os motivos da saída da referida rede e, quando se tratar de solicitação por preferência da família, deverão ser observados os procedimentos previstos no art. 57 desta Portaria.

§4º Verificada a existência de vaga ativa ou a possibilidade de continuidade de atendimento na Rede Estadual de Ensino, a família deverá ser orientada a procurar a unidade competente daquela rede, não devendo a solicitação ser inserida no Sistema GIER. Caso a inserção já tenha ocorrido, o pedido deverá ser indeferido, com o devido registro do encaminhamento realizado.

§5º Tratando-se de estudante sem vaga ativa em quaisquer das redes públicas de ensino, o atendimento deverá observar os mesmos procedimentos aplicáveis às transferências internas da Rede Municipal de Ensino, garantindo-se o encaminhamento conforme a disponibilidade de vagas.

Seção II – Da Criação de Novas Turmas

Art. 59. Compete à gestão da unidade escolar, em parceria com o Departamento de Planejamento da Educação, realizar estudos para a possível criação de novas turmas, preferencialmente antes da ativação do sistema de matrículas, sempre que forem observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – insuficiência de vagas para atendimento da Lista de Demanda; e

II – existência de espaço físico disponível na unidade escolar que possibilite a criação da turma.

Seção III – Da Extinção de Turmas

Art. 60. Compete à gestão da unidade escolar, em parceria com o Departamento de Planejamento da Educação, realizar estudos para a possível extinção de turmas, antes da ativação do sistema de matrículas, sempre que forem observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – número insuficiente de estudantes para a manutenção da turma, desde que haja vagas disponíveis em outras turmas do mesmo nível ou modalidade; e

II – inexistência de prejuízo ao atendimento da demanda registrada em Lista de Demanda.

Seção IV – Da Acomodação da Lista de Demanda

Art. 61. Compete ao Departamento de Planejamento da Educação realizar estudos para a possível acomodação para atendimento da Lista de Demanda, preferencialmente em unidades escolares com vagas e mais próximas da residência do candidato.

Art. 62. O Departamento de Planejamento da Educação realizará estudos permanentes visando à redução da Lista de Demanda.

CAPÍTULO VIII – DA ATIVAÇÃO DO SISTEMA E ORGANIZAÇÃO FINAL DAS MATRÍCULAS

Seção I – Da Ativação do Sistema

Art. 63. Para fins de organização do início do ano letivo, conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria pela Secretaria de Educação, o sistema deixará o período de Planejamento/2027 e passará ao modo ativo, a partir do qual toda movimentação de estudantes será registrada.

Art. 64. Antes da ativação do sistema, a escola deverá proceder às atualizações necessárias, após verificar se:

- I – todos os estudantes matriculados na unidade escolar foram incluídos em suas respectivas turmas;
- II – houve o lançamento de todas as transferências, desistências e/ou remanejamentos ocorridos;
- III – foram canceladas as matrículas dos estudantes remanejados dentro da Rede Municipal de Ensino ou encaminhados para a Rede Estadual de Ensino;
- IV – há casos de duplicidade de nomes, para unificação de cadastro;
- V – ainda há estudantes fora de turma, para atualização ou cancelamento da matrícula, após identificação dos motivos; e
- VI – há estudantes ausentes ou que nunca compareceram, matriculados em turma, para adoção de providências pertinentes.

Seção II – Da Listagem Oficial de Estudantes

Art. 65. Após a ativação do sistema e antes de qualquer lançamento referente à movimentação de estudantes (matrícula, transferência, desistência, abandono e remanejamento), a listagem da turma será considerada oficial para o ano letivo de 2027, inclusive para fins de controle e fiscalização.

Art. 66. Na ativação do sistema, a relação de estudantes será apresentada em ordem alfabética e, a partir de então, qualquer inclusão decorrente de matrícula ou remanejamento interno será exibida fora da ordem alfabética, observando-se a ordem cronológica de lançamento.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Departamento de Planejamento da Educação, observadas as disposições legais e normativas vigentes.

Art. 68. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos aplicáveis a partir do ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 12 de junho de 2026

RAFAEL DE SOUZA CARVALHO

Secretário de Educação