



**PORTARIA Nº 225/SEC/2021**

*Dispõe sobre a rematrícula e o acesso às vagas para 2022 nas Escolas de Educação Infantil da Rede Direta e Parceira de São José dos Campos.*

O Secretário de Educação e Cidadania de São José dos Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando a LDB nº 9394/96, o Plano Municipal de Educação e a necessidade de regulamentar e uniformizar procedimentos relativos ao acesso às vagas disponíveis nas escolas de educação infantil da rede direta e parceira, resolve:

**Art. 1º** A rematrícula, o ingresso e a transferência de crianças oriundas das escolas municipais de educação infantil de período integral, parcial e rede parceira serão efetivadas respeitando-se os critérios e os procedimentos desta Portaria.

**Art. 2º** O cronograma de rematrícula, inscrição, transferência e matrícula será definido por meio de orientação expedida pela Secretaria de Educação e Cidadania.

**Parágrafo único.** As unidades escolares com atendimento em período parcial deverão garantir acesso à vaga para as crianças do pré I e pré II durante todo o ano letivo.

**Da Rematrícula**

**Art. 3º** As rematrículas das crianças que permanecerão na mesma unidade escolar em que estão matriculadas antecederão as demais matrículas por transferência e de ingresso sobre as quais terão prioridade e deverão ser formalizadas pelos pais ou responsáveis legais.

**Parágrafo único.** As crianças de pré I e pré II que residem a mais de 2 km da unidade escolar serão direcionadas para unidades escolares mais próximas de sua residência, conforme disponibilidade e análise da Secretaria de Educação e Cidadania.

**Art. 4º** O período para a rematrícula será definido anualmente pela Secretaria de Educação e Cidadania, devendo estar concluído antes do início das matrículas por transferência e de ingresso.



## Da Inscrição

**Art. 5º** As inscrições serão realizadas pelos pais ou responsáveis legais residentes no município de São José dos Campos que poderão indicar uma escola de sua preferência.

**§ 1º** Para a criança inscrita por ingresso, além da inscrição para a escola de sua preferência, poderá ser ofertada vaga na região da escola indicada.

**§ 2º** As inscrições realizadas no período compreendido entre 27 de setembro de 2021 a 30 de setembro de 2022, terão validade para o ano letivo de 2022.

**Art. 6º** As inscrições serão interrompidas nos seguintes períodos:

- I. no mês de janeiro;
- II. do dia 9 a 24 de abril;
- III. no mês de julho;
- IV. do dia 10 a 28 de setembro;
- V. do dia 10 a 31 de dezembro.

**Art. 7º** A inscrição da criança será realizada por nível, de acordo com a data de nascimento para as etapas de ingresso e transferência.

**Art. 8º** A correspondência nível/data de nascimento far-se-á conforme atendimento da unidade escolar:

- I. berçário I - nascidos de abril de 2021 até 2022;
- II. berçário II - nascidos de abril de 2020 até março 2021;
- III. infantil I - nascidos de abril de 2019 até março 2020;
- IV. infantil II - nascidos de abril de 2018 até março 2019;
- V. pré I - nascidos de abril de 2017 até março 2018;
- VI. pré II - nascidos de abril de 2016 até março 2017.

**Art. 9º** No ato da inscrição, serão solicitados os seguintes documentos:

- I. para período parcial ou integral:
  - a) certidão de nascimento da criança (original e cópia);
  - b) CPF do responsável legal;
  - c) comprovante de endereço residencial;
  - d) ficha de inscrição devidamente preenchida;
  - e) declaração de escolaridade em casos de transferência;
  - f) certidão de nascimento dos irmãos (opcional).

- II. para período integral, se for mãe trabalhadora ou família beneficiária do Programa Bolsa Família e/ou Cadastro Único;



- a) holerite e carteira de trabalho de todos os membros que compõem a renda familiar, ou;
- b) registro do Microempresário Individual (MEI) com comprovação de renda familiar e carteira de trabalho, ou;
- c) declaração de trabalho do empregador, comprovando renda e carga horária semanal, e carteira de trabalho;
- d) extrato atualizado do Programa Bolsa Família, caso a família seja beneficiária.

§ 1º A Secretaria de Educação e Cidadania poderá solicitar outros documentos complementares para conclusão da inscrição.

§ 2º A inscrição não será realizada na falta dos documentos citados no inciso I, alíneas *a*, *b*, *c* e *d*.

§ 3º Para validar a inscrição como mãe trabalhadora em período integral, os documentos citados no inciso II, alíneas *a*, *b* e *c* deverão ser apresentados.

§ 4º Para validar a inscrição como família inserida no Cadastro Único a renda familiar deverá ser de até um salário mínimo e a Secretaria de Educação e Cidadania realizará a consulta.

§ 5º Na impossibilidade de apresentarem os documentos citados no inciso II, alíneas *a*, *b* e *c*, as mães trabalhadoras, sem vínculo formal, deverão apresentar declaração emitida pela Secretaria de Educação e Cidadania ou órgão competente.

§ 6º A veracidade das informações, assim como a atualização dos dados prestados serão de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, que deverão mantê-los constantemente atualizados sob pena de perder a inscrição e/ou a vaga.

§ 7º O comprovante será fornecido ao responsável no ato da inscrição.

**Art. 10.** O responsável pelo cadastro deverá zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos.

### **Da Classificação**

**Art. 11.** Os filhos de mães trabalhadoras ou família inserida no Cadastro Único terão prioridade sobre os demais inscritos nas etapas de ingresso e transferência para o período integral.



**Art. 12.** A classificação dos inscritos para ingresso nas unidades escolares, com atendimento em período parcial, corresponderá à ordem cronológica de nascimento, priorizando os de maior idade.

**Art. 13.** A lista de classificação dos inscritos para unidades escolares com atendimento em período integral será organizada por nível e considerará:

- a) mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único;
- b) Bolsa Família;
- c) renda familiar “per capita”.

**Art. 14.** As listas de classificação serão publicadas no site oficial da Prefeitura de São José dos Campos, no endereço eletrônico: [www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br) e disponibilizadas para consulta ao longo do ano letivo.

### **Da Transferência**

**Art. 15.** A transferência solicitada será atendida, conforme a seguinte ordem de prioridade:

I. do período integral ou parcial para período parcial:

- a) irmão matriculado na unidade escolar pretendida;
- b) data de nascimento, do mais velho para o mais novo;

II. do período integral para período integral:

- a) mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único;
- b) Bolsa Família;
- c) irmão matriculado na unidade escolar pretendida;
- d) renda familiar “per capita”.

III. do período parcial para período integral:

- a) mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único;
- b) Bolsa Família;
- c) irmão matriculado na unidade escolar pretendida;
- d) renda familiar “per capita”.

### **Do Ingresso/Matrícula**

**Art. 16.** Surgindo a vaga e atendida rigorosamente a ordem de classificação, os pais ou responsáveis legais pela criança serão convocados para efetivarem a matrícula.



**Parágrafo único.** O não comparecimento à escola para efetivação da matrícula no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis acarretará em perda da vaga.

**Art. 17.** Formalizada a desistência por escrito ou configurada a impossibilidade de contato com os pais ou responsáveis legais, após 03 (três) tentativas devidamente registradas, a vaga será oferecida imediatamente ao próximo candidato classificado.

**Art. 18.** No ato da matrícula, os pais ou responsáveis legais pela criança deverão apresentar na secretaria da unidade escolar o RG e os originais dos seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento da criança;
- b) termo de guarda válida, se for o caso;
- c) comprovante de endereço residencial;
- d) uma foto 3x4 da criança (opcional);
- e) carteira de vacinação da criança;
- f) declaração de escolaridade da criança, quando por transferência;
- g) atestado médico comprovando que a criança está apta a matricular-se no berçário I.

**§ 1º** Para a matrícula em período integral, se for mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único, e/ou beneficiária do Programa Bolsa Família, dever-se-á, ainda, apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) comprovante atualizado de exercício de atividade remunerada da mãe, conforme inciso II, alíneas *a*, *b* e *c* do artigo 8º desta Portaria;
- b) comprovante de inserção no Cadastro Único;
- c) extrato atualizado do Programa Bolsa Família, caso a família seja beneficiária.

**§ 2º** A criança que tiver sua matrícula efetivada por responsável com guarda válida, deverá apresentar o Termo de Guarda vigente no ato da matrícula.

**§ 3º** A criança matriculada terá direito a vaga em apenas uma unidade escolar, sendo válida a última matrícula.

**§ 4º** A transferência de período deverá ser solicitada pelo responsável e registrada em livro próprio da unidade escolar, respeitando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I. mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único e que tenha filho matriculado no período solicitado na própria unidade escolar;
- II. mãe trabalhadora ou família inserida no Cadastro Único;



III. irmão matriculado no período solicitado na própria unidade escolar.

**Art. 19.** As crianças classificadas para os níveis pré I e pré II serão matriculadas no período parcial.

**Art. 20.** A criança dos níveis berçário I, berçário II, infantil I e infantil II que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos será considerada desistente e terá sua vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação.

**Parágrafo único.** A criança desistente ou cancelada poderá concorrer à vaga por meio de nova inscrição.

**Art. 21.** A criança dos níveis pré I e pré II matriculada em período integral que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos será considerada desistente e terá vaga garantida em escola de período parcial, após efetivar nova inscrição.

### **Das Vagas**

**Art. 22.** A Secretaria de Educação e Cidadania poderá autorizar a criação de vagas para matrícula de:

I. filhos de servidores efetivos ativos interessados na unidade escolar em que trabalham, atendido o requisito da data de nascimento aplicável aos demais candidatos;

II. crianças em situação de risco ou extrema vulnerabilidade comprovada por órgão competente.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto no inciso I aos servidores que sejam responsáveis legais, com guarda válida.

**Art. 23.** Esgotada a lista dos classificados na unidade escolar e havendo vagas, a Secretaria de Educação e Cidadania oferecerá matrícula aos demais candidatos respeitando rigorosamente a lista de inscritos por região.

**§ 1º** Caso não haja interesse do responsável pela vaga oferecida, a criança do berçário I, berçário II, infantil I e infantil II continuará na lista de espera para a vaga desejada.



**§ 2º** No caso do pré I e pré II caberá à Secretaria de Educação e Cidadania garantir vaga a todos os inscritos e, ao responsável legal realizar a matrícula.

### **Das Disposições Finais**

**Art. 24.** A Secretaria de Educação e Cidadania poderá cancelar a inscrição que não estiver de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria, após contato telefônico com o responsável legal, devidamente registrado.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Educação e Cidadania.

**Art. 26.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada a Portaria nº 152/SEC/20.

São José dos Campos, 27 de setembro de 2021.

JHONIS R. ALMEIDA SANTOS  
Secretário de Educação e Cidadania

Publicada no Boletim do Município nº 27497, p. 21, em 29 de novembro de 2021.