



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **Portaria Interna nº 128 da Secretaria Municipal de Educação, de 13 de janeiro de 2026.**

**ESTABELECE NORMAS PARA AS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ – ESCOLA) E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PINDAMONHANGABA PARA O ANO LETIVO DE 2026.**

**LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA, Secretária Municipal de Educação,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Ordinária n.º 6194/2018, e

**CONSIDERANDO** o Plano Nacional de Educação - Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - e a necessidade de normatizar os procedimentos relativos ao acesso às vagas disponíveis nos CMEIs, que atenderão as crianças de 0 à 3 anos, conforme geolocalização e de acordo com vagas disponíveis;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso IV do § 1º do artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), instituída pela Lei nº 9.394/1996;

**CONSIDERANDO** a Portaria Interna nº 127 da Secretaria Municipal de Educação, de 23 de dezembro de 2025. Institui a Política de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o Comunicado SDG 22/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que orienta os Municípios e agentes públicos correspondentes sobre a adoção de práticas que melhorem a gestão de acesso às creches, promovendo a transparência, equidade e expansão da oferta de vagas, especialmente para crianças em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**CONSIDERANDO** a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

#### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Regulamentar o processo de organização das rematrículas e matrículas da Educação Infantil — Creche e Pré-Escola — e do Ensino Fundamental (Anos Iniciais), com o objetivo de assegurar o acesso dos alunos às unidades públicas de ensino e a sua permanência no processo de escolarização, em observância aos preceitos legais e às normas estabelecidas na presente Portaria.

**Art. 2º** - Em observância às disposições da Lei Federal nº 8.069, de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e da Lei Federal nº 9.394, de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), deverá ser assegurado, prioritariamente, o acesso do estudante à vaga em unidade escolar da rede municipal de ensino próxima ao seu endereço residencial, observada a disponibilidade de vagas e a organização da rede de ensino.

**Art. 3º** - Fica assegurada a rematrícula para o estudante pertencente à Unidade Escolar Municipal, como garantia da continuidade de atendimento deste em sua Unidade Escolar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§ 1º. Entende-se por rematrícula o ato que assegura ao aluno a garantia de continuidade de estudos no mesmo estabelecimento de ensino, considerando a etapa/ano de ensino em que ele se encontra

§ 2º. Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Escolar a Secretaria Municipal de Educação deverá garantir a continuidade dos estudos em outra Unidade Escolar próxima ao endereço residencial do estudante.

Art.4º - O estudante com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades/superdotação integra o público-alvo da Educação Especial deverá ser matriculado em unidade escolar regular.

#### **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIs)**

##### **Seção I Do Regime de Atendimento**

Art.5º - A inscrição da criança será realizada por nível, de acordo com a data de nascimento para as etapas de ingresso e transferência.

Art. 6º - De acordo com a data de nascimento, as crianças serão organizadas nos seguintes níveis da Educação Infantil - Creche:

- I- Berçário: de 4 (quatro) meses a 2 anos **incompletos** até 31 de março;
- II - Infantil I: de 2 (dois) anos completos até 31 de março;
- III- Infantil II: de 3 (três) anos completos até 31 de março.

##### **Seção II Da Inscrição**

Art. 7º - A inscrição de crianças residentes no Município de Pindamonhangaba deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável legal, nos termos da legislação civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, quando houver interesse na matrícula da criança na Educação Infantil – Creche, destinada a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, de forma eletrônica, através do preenchimento da inscrição.

Art .8º - O link para preenchimento da **INSCRIÇÃO** será disponibilizado a partir das **8h (oito horas) do dia 26 de janeiro de 2026**, permanecendo ativo, ao longo do exercício, **nos meses de janeiro, fevereiro, abril, julho e setembro**, por meio dos portais institucionais [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) e [www.educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br), conforme os períodos estabelecidos no cronograma abaixo:

- I – de **26 de janeiro a 27 de fevereiro**;
- II – de **1º a 30 de abril**;
- III – de **1º a 31 de julho**;
- IV – de **1º a 30 de setembro**.

§ 1º As inscrições serão automaticamente encerradas ao final de cada um dos períodos cronológicos previstos neste artigo, excetuados os casos em que houver disponibilidade de vaga em Unidade Escolar sem Lista de Espera, hipótese em que a inscrição e a matrícula dos interessados deverão ser realizadas de forma imediata e presencialmente na Secretaria Polo de referência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§ 2º As inscrições realizadas sob a vigência da Portaria nº 100/2025, no período de 23 de janeiro de 2025 a 30 de setembro de 2025, terão validade para o ano letivo de 2026, desde que haja a complementação da documentação exigida por esta Portaria, sendo incluídas na Lista de Classificação, respeitada a ordem cronológica da inscrição originalmente efetuada, observados os novos critérios estabelecidos.

Art. 9º - O responsável legal deverá optar pela inscrição nos CMEIs de funcionamento das 7h às 19h ou nos demais CMEIs de funcionamento das 7h30 às 17h, atendendo em jornada parcial e/ou integral.

Art. 10 - A inscrição da criança poderá ser efetuada a partir de 30 (trinta) dias de nascimento, mediante apresentação da documentação exigida, nos termos desta Portaria, e obedecido o limite de idade para ingresso do nível de ensino disposto no inciso I, do art. 6º, para ingresso.

Art. 11. O responsável pelo cadastro deverá zelar pela fidedignidade na coleta de informações, na correção dos dados necessários à inscrição, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos.

Art. 12 - Será fornecido, ao final da inscrição, um protocolo de confirmação do cadastro, solicitando que o responsável aguarde contato da Secretaria Polo de referência e/ou consulte o portal [www.educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br), para efetivação da matrícula, quando houver vaga disponível.

Art. 13 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.

#### **Seção III Da Rematrícula**

Art. 14 - As rematrículas das crianças que permanecerão na mesma unidade escolar terão prioridade sobre as matrículas por transferência e de ingresso.

Art. 15 - A rematrícula ocorrerá anualmente de forma automática, devendo estar concluída antes do início das matrículas por transferência e de ingresso.

#### **Seção IV Da Transferência de Matrícula**

Art. 16 - A transferência dos alunos já matriculados nos CMEIs somente será efetivada se atendido todas as seguintes situações:

- I. Mudança de endereço residencial do aluno, mediante comprovação documental do responsável legal;
- II. Disponibilidade de vaga no CMEI mais próximo do novo endereço residencial;

§ 1º - O pai, mãe ou responsável legal, na forma da Lei Civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente do aluno deverá comparecer à Secretaria Polo para solicitar a transferência, realizar a entrega da documentação para comprovação e dos demais procedimentos necessários.

§ 2º - Caso não haja disponibilidade de vaga mais próximo de sua residência, **os alunos com pedido de transferência por motivo de mudança de endereço** terão prioridade sobre a oferta de vaga das novas matrículas de ingresso e sobre os alunos em situação de prioridade no termo do art. 22.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **Seção IV**

##### **Da Oferta de Vagas**

Art. 17 - Anualmente, será assegurada a rematrícula dos alunos já atendidos nas creches da Rede Pública Municipal de Ensino, antecedendo à oferta de novas vagas aos candidatos regularmente inscritos, observada a ordem de classificação prevista no art. 18, ressalvados os critérios de transferência e os critérios de prioridade estabelecidos no art. 22.

Parágrafo único. oferta de novas vagas ocorrerá **nos intervalos entre os períodos de inscrição** previstos nos incisos I a IV do art. 8º.

Art. 18 - Na hipótese de a demanda por vagas superar o número de vagas disponíveis, os candidatos não atendidos serão organizados em **Lista de Espera**, observada a ordem de classificação definida pela data de inscrição, respeitada a precedência das rematrículas, bem como dos candidatos enquadrados nos critérios de prioridade previstos no art. 22.

Art. 19 - O candidato que recusar a vaga ofertada pelas CMEIs em razão do regime de atendimento disponibilizado — parcial ou integral — poderá permanecer inscrito na Lista de Cadastro de Reserva, aguardando a disponibilização de vaga no regime de atendimento de sua preferência

Art. 20 - Na hipótese de recusa expressa da vaga por motivo diverso do previsto no art. 19, ou quando o responsável legal pela criança não for localizado para manifestar-se acerca da oferta da vaga, após 03 (três) tentativas devidamente registradas pela Secretaria Polo competente, o nome da criança será excluído da lista de espera, podendo retornar somente mediante a realização de nova inscrição.

Art. 21 - Compete exclusivamente à Secretaria Polo gerir e promover, no âmbito interno, a Lista de Cadastro de Reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação, devidamente divulgada no portal eletrônico [educapinda.net.br](http://educapinda.net.br).

Parágrafo único - A ocorrência de acesso, intervenção ou gerenciamento da Lista de Cadastro de Reserva por outro órgão ou por empregado público não autorizado caracteriza infração administrativa, sujeitando o agente público às sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

#### **Seção V**

##### **Do Critério de Prioridade de Matrícula**

Art. 22 - A distribuição das vagas disponibilizadas nas CMEIs, em regime de atendimento integral ou parcial, atenderá, prioritariamente, aos seguintes públicos:

I – estudantes transferidos em razão de **mudança de endereço residencial**, devidamente comprovada;

II – estudantes cujo pai, mãe ou responsável legal, nos termos da Lei Civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, seja beneficiário de **Programa de Transferência de Renda**, especialmente o **Programa Bolsa Família**;

III – estudantes pertencentes a **família monoparental trabalhadora**, desde que a condição laboral esteja **devidamente comprovada**, nos termos da legislação vigente;

IV – **ordem cronológica da inscrição**, observada a inexistência das prioridades previstas nos incisos anteriores.

§ 1º - Considera-se família monoparental a entidade familiar formada por um dos genitores, pai ou mãe, ou por responsável legal, nos termos da legislação civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, e por seus descendentes, incluído o estudante, conforme o disposto no art. 226, § 4º, da Constituição Federal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§2º -A ordem de classificação obedecerá à seguinte **sequência** de prioridades, observada, em todos os casos, a ordem cronológica da inscrição:

- I – estudantes transferidos em razão de mudança de endereço;
- II – candidatos que se enquadrem nos critérios de prioridade estabelecidos nos incisos I e/ou II do art. 22;
- III – demais candidatos que não se enquadrem nos incisos anteriores.

#### **Seção VI Da Chamada e Efetivação da Matrícula**

Art. 23 - A chamada para efetivação das matrículas dos CMEIS será realizada respeitando rigorosamente a ordem de classificação da Lista de Espera.

Art. 24 - A chamada será realizada por meio de ligações telefônicas, mensagens via WhatsApp e correio eletrônico (e-mail), por meio da Secretaria Polo responsável, conforme os dados informados no ato da inscrição.

Parágrafo único -Sem prejuízo da comunicação direta prevista no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação divulgará a chamada para efetivação das matrículas **por meio eletrônico**, no portal [www.educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br)

Art. 25 - Após a comunicação, **o não comparecimento do responsável legal ao CMEI, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, para a entrega da documentação exigida**, implicará na perda automática da vaga, que será imediatamente destinada ao próximo classificado, com a **exclusão do nome da criança da lista de espera**.

Art. 26 - Fica condicionada a efetivação da matrícula a entrega pessoalmente dos seguintes documentos em duas cópias (xerox) a Secretaria Polo competente:

I. para período integral ou parcial :

- a) certidão de nascimento da criança (original e cópia);
- b) CPF do pai, mãe ou responsável legal;
- c) 1 (uma) foto 3x4 (opcional);
- c) comprovante de endereço residencial atualizado referente aos últimos 3 meses;
- d) Carteira de vacinação da criança, em dia;
- e) Laudo médico, quando houver indicação clínica que justifique atendimento específico;
- f) Laudo médico para crianças com intolerância alimentar discriminando o tipo do alimento que esta não deva ingerir.

II. para os inscritos na condição de prioridade descrita nos inciso I do art. 22:

- a) extrato atualizado do Programa Bolsa Família, caso a família seja beneficiária.

III. para os inscritos na condição de prioridade descrita nos inciso II do art. 22:

- a) holerite e carteira de trabalho do único genitor ou não havendo este, do responsável legal, 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;

§ 1º Servirá como comprovante de residência os documentos de praxe, ainda que em nome de terceiros, desde que haja comprovação da locação do imóvel, do grau de parentesco entre o titular do documento e o requerente ou o menor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

§ 3º Para validar a inscrição como família monoparental 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 beneficiária do Programa Bolsa Família deverá ser de renda mensal per capita de até R\$ 218,00, e a Secretaria de Educação realizará a consulta.

§ 5º Na impossibilidade de apresentarem os documentos citados no inciso II, alíneas a, b e c, a família monoparental trabalhadora, sem vínculo formal, deverão apresentar autodeclaração, cujo modelo será disponibilizado pela secretaria polo.

§ 6º A Secretaria de Educação poderá solicitar outros documentos complementares para conclusão da inscrição.

Art. 27 - O responsável legal, quando efetivar a matrícula da criança, deverá apresentar o Termo de Guarda ou de Tutela vigente no ato da matrícula.

Art. 28 - O processo de efetivação das matrículas será realizado e finalizado pela Secretaria Polo de referência.

Art. 29 - Cabe aos pais ou responsáveis manterem os dados cadastrais atualizados: endereço e telefone, tanto dos alunos matriculados, quanto das crianças inseridas na lista de espera

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA DO ENSINO PRÉ I, PRÉ II E FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)**

#### **Seção I Do Regime de Atendimento**

Art. 31 – O responsável deverá procurar a Secretaria Polo mais próxima para realizar a matrícula na unidade escolar mais próxima de sua residência que disponha de vaga. A matrícula da criança será efetuada por nível, conforme a data de nascimento, observadas as etapas de ingresso e transferência.

Art. 32 - De acordo com a data de nascimento, as crianças serão organizadas nos seguintes níveis:

I- Pré I (Fase I) - abril a dezembro de 2021 e janeiro a março de 2022

II - Pré II (Fase II) - abril a dezembro de 2020 e janeiro a março de 2021

III - Fundamental (1º ano) - de abril a dezembro de 2019 e janeiro a março de 2020

IV - Fundamental (2º ano) - de abril a dezembro de 2018 e janeiro a março de 2019

V - Fundamental (3º ano) - de abril a dezembro de 2017 e janeiro a março de 2018

VI - Fundamental (4º ano) - de abril a dezembro de 2016 e janeiro a março de 2017

VII - Fundamental (5º ano) - de abril a dezembro de 2015 e janeiro a março de 2016

#### **Seção II Da Rematrícula**

Art. 33 - As rematrículas das crianças que permanecerão na mesma unidade escolar terão prioridade sobre as matrículas por transferência e de ingresso.

Art. 34 - A rematrícula ocorrerá anualmente de forma automática, devendo estar concluída antes do início das matrículas por transferência e de ingresso





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **Seção III Da Matrícula por ingresso**

Art. 35 - A inscrição de crianças residentes no Município de Pindamonhangaba deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável legal, nos termos da legislação civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente, através dos portais institucionais [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br) e [www.educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br).

Parágrafo único - Será fornecido, ao final da inscrição, um protocolo de confirmação do cadastro, solicitando que o responsável aguarde contato da Secretaria Polo de referência e/ou consulte o portal [www.educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br), para efetivação da matrícula.

Art. 36 - A efetivação da matrícula ocorrerá quando da apresentação das documentações descritas no art. 26.

#### **Seção VI Da Transferência de Matrícula**

Art. 37 - A transferência dos alunos já matriculados somente será efetivada se atendido todas as seguintes situações:

- III. Mudança de endereço residencial do aluno, mediante comprovação documental do responsável legal;
- IV. Disponibilidade de vaga mais próximo do novo endereço residencial;

§ 1º - O pai, mãe ou responsável legal, na forma da Lei Civil e do Estatuto da Criança e do Adolescente do aluno deverá comparecer à Secretaria Polo para solicitar a transferência, realizar a entrega da documentação para comprovação e dos demais procedimentos necessários.

§ 2º - Caso não haja disponibilidade de vaga mais próximo de sua residência, os alunos com pedido de transferência por motivo de mudança de endereço terão prioridade sobre a oferta de vaga das novas matrículas de ingresso.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38 - O Ordem de Classificação para a oferta de vagas em Creches permanecerá publicada no portal eletrônico da Secretaria Municipal de Educação, no endereço [educapinda.net.br](http://www.educapinda.net.br), ficando disponível para consulta e acompanhamento pelos interessados.

Art. 39 - Casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 13 de janeiro de 2026.

**Profª LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA**  
Secretaria Municipal de Educação





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8598-432D-D236-2108

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA (CPF 127.XXX.XXX-54) em 13/01/2026 16:13:44 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8598-432D-D236-2108>