

DOC 31/08/2023 - pp. 15 a 17

NÚCLEO ADMINISTRATIVO - EXPEDIENTE E PUBLICAÇÃO

Documento: [089231172](#) | Instrução Normativa

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 23, DE 30 DE AGOSTO DE 2023
SEI 6016.2023/0102779-2

Estabelece Diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência de Educação Infantil e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- Lei federal nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- o disposto na Portaria nº 3.270, de 2016, que atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação Corporativos da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências;
- as diretrizes e normas estabelecidas na instrução normativa anual para a realização de matrículas da Rede Municipal de Ensino;
- a necessidade de normatizar os procedimentos de cadastro, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil pelas novas regras do processo de georreferenciamento;
- a necessidade de assegurar o atendimento nas Unidades Educacionais mais próximas à residência das crianças;
- a necessidade de informar e esclarecer as famílias sobre todos os procedimentos que envolvem o atendimento das crianças nas Unidades Educacionais, visando seu acesso e permanência;
- o princípio da transparência das ações na gestão do ensino municipal;
- a concepção de infância e a proposta de agrupamentos multietários presentes em documentos curriculares que são referência para a Educação Infantil e no Currículo da Cidade;

RESOLVE:

Art. 1º O cadastramento, a compatibilização, a efetivação das matrículas e a transferência deverão observar as normas e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O cadastramento das solicitações de vagas na Educação Infantil poderá ocorrer de 02 (duas) formas:

I - Presencialmente nos Centros de Educação Infantil Diretos, Indiretos e Parceiros - CEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs e Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs;

II - Remotamente com o preenchimento de formulário virtual de pré-cadastro disponível no portal da Secretaria Municipal de Educação <https://cadastroinfantil.sme.prefeitura.sp.gov.br> .

Art. 3º O cadastramento nas Unidades Educacionais de Educação Infantil dar-se-á presencialmente mediante o preenchimento da “Ficha de Cadastro de Educação Infantil” e a imediata transferência dos dados para o Sistema Informatizado - EOL, com a impressão e entrega, ao responsável legal, do protocolo que conterà o número oficial de inserção no Cadastro para Educação Infantil.

§ 1º Na impossibilidade de transferência imediata dos dados da “Ficha de Cadastro de Educação Infantil” para o Sistema Informatizado - EOL, as Unidades Educacionais terão prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para efetivá-la.

§ 2º No ato do cadastramento a Unidade Educacional deverá informar ao pai/mãe ou responsável legal quanto às regras da compatibilização, o acompanhamento do cadastro, as formas de convocação para a matrícula, bem como, os prazos para sua efetivação.

§ 3º Deverá ser registrada na Ficha de Cadastro e no Sistema Informatizado - EOL se o candidato possui irmão em idade escolar matriculado em unidade educacional municipal.

§ 4º O cadastramento nas Unidades Educacionais de Educação Infantil ocorrerá no decorrer do ano, a partir do primeiro dia útil de janeiro e encerrar-se-á ao final do ano em curso, em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º O Cadastro será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento, Registro Geral-RG ou Registro Nacional Migratório - RNM);

II - Declaração/comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;

III - CPF do pai/mãe ou responsável legal;

IV - CPF do aluno.

§ 1º Na falta de um ou mais documentos mencionados no “caput” deste artigo, o cadastro deverá ser realizado e os responsáveis serão orientados quanto à obtenção do documento e sua apresentação à Unidade Educacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a liberação do cadastro com vistas à compatibilização para a matrícula.

§ 2º A Unidade Educacional não poderá recusar-se a realizar o cadastro por falta de documentação.

§ 3º No decorrer do período mencionado no parágrafo primeiro deste artigo, o protocolo expedido conterá a informação “Pendência de Documentação”.

§ 4º Protocolo com pendência não passará pelo processo de compatibilização até que os documentos sejam apresentados.

§ 5º Na data da entrega da documentação, a Unidade deverá registrar, de imediato, o recebimento no Sistema Informatizado - EOL e expedir novamente o Protocolo, válido a partir da data original do cadastramento.

§ 6º Expirado o prazo referido no § 1º deste artigo, o cadastro que remanescer pendente será desativado automaticamente pelo Sistema Informatizado - EOL.

§ 7º Na excepcionalidade e devidamente justificado, a Diretoria Regional de Educação - DRE poderá proceder a “Liberação de Pendência de Documentação”, inclusive em casos de migrantes, resguardando assim, o direito de acesso da criança.

Art. 5º No ato do cadastramento, o pai/mãe ou responsável legal poderá informar no campo endereço:

I - O endereço residencial;

II - Endereço indicativo no caso de CEP não reconhecido na base de dados ou quando o endereço de interesse for diferente do residencial;

III - Unidade preferencial, considerada como a primeira opção no processo de compatibilização, independente da distância;

IV - Endereço opcional, quando houver necessidade de vaga em região diferente do endereço residencial, nessas situações o protocolo terá grade para os dois endereços e o interessado concorrerá a vaga nos dois endereços.

Art. 6º Nos casos de irmãos da faixa etária da mesma etapa de ensino, a Diretoria Regional de Educação, após análise das possibilidades de junção dos mesmos, poderá proceder aos encaminhamentos necessários para realocação na mesma Unidade Educacional, utilizando-se das ferramentas disponíveis no Sistema Informatizado - EOL.

Art. 7º Compete à Unidade Educacional responsável pelo cadastro informar ao pai/mãe ou responsável legal pela criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD, quanto ao direito de atendimento prioritário, para obtenção de vaga na Educação Infantil, que deve ser solicitado, acompanhado de documento comprobatório da condição da criança.

Parágrafo único. A documentação referida no “caput” deste artigo deverá ser recebida pela Unidade Educacional e encaminhada, de imediato, à Diretoria Regional de Educação para fins de manifestação e cadastramento no Sistema Informatizado - EOL, pela equipe do CEFAI.

Art. 8º As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade e correção dos dados do cadastro e o respectivo registro no Sistema Informatizado - EOL, conforme previsto na Portaria SME nº 3.270, de 2016 e na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 9º Consolidado o registro do cadastro, por meio do protocolo definitivo, este será caracterizado como demanda cadastrada da Educação Infantil no Município para todos os fins e publicado no Portal da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º O pai/mãe ou responsável legal deverá retirar o Protocolo de Cadastro na Unidade em que realizou o mesmo após 48 (quarenta e oito) horas, na impossibilidade de inserção no momento da solicitação.

§ 2º O pai/mãe ou responsável legal que realizou o pré-cadastro no portal da Secretaria Municipal de Educação receberá, por e-mail, o número do protocolo de cadastro na demanda da educação Infantil no Município.

Art. 10. Realizado o cadastro, terá início a compatibilização automática das vagas pelo Sistema Informatizado - EOL, por meio do processo de georreferenciamento, inclusive para os cadastros com a opção de Unidade Educacional preferencial.

Parágrafo único. No processo de georreferenciamento o endereço informado pelo pai/mãe ou responsável legal será localizado e o encaminhamento para matrícula dar-se-á em Unidade de Educação Infantil mais próxima, com vaga disponível para a faixa etária.

Art. 11. Para fins de georreferenciamento serão considerados um dos endereços, conforme artigo 5º, observada a distância num raio de até 1,5 km.

Art. 12. Por meio do processo de georreferenciamento, o Sistema Informatizado - EOL estabelecerá a relação de Unidades Educacionais que irão compor o entorno do endereço utilizado na base de dados.

Parágrafo único. A relação de Unidades Educacionais mencionada no “caput” deste artigo comporá a grade de Unidades para a compatibilização de vaga.

Art. 13. Para cada Unidade Educacional estabelecida na relação, pelo processo de georreferenciamento, haverá uma classificação, respeitada a ordem cronológica de cadastramento conforme segue:

I - Demanda cadastrada no entorno desta, observada a distância no raio de até 1,5 km;

II - Inclusão de Escola Específica;

III - Inclusão de Unidades Educacionais localizadas em distância acima do estabelecido para o agrupamento;

IV - Inclusão de Unidade preferencial.

Art. 14. O Sistema Informatizado - EOL será responsável pela compatibilização diária, encaminhando os cadastros para a matrícula nas Unidades Educacionais com vagas disponíveis, observada a classificação etária:

- I - Berçário I: 0 a 11 meses;
- II - Berçário II: 1 ano a 1 ano e 11 meses;
- III - Minigrupo I: 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- IV - Minigrupo II: 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- V - Infantil: 4 anos a 5 anos e 11 meses;

Parágrafo único. As unidades poderão optar pela organização multietária para o atendimento do Minigrupo, compreendendo a classificação etária de 2 anos a 3 anos e 11 meses.

Art. 15. O processo de compatibilização automática da demanda cadastrada deverá considerar:

- I - A demanda registrada no Sistema Informatizado - EOL;
- II - As vagas existentes nas Unidades Educacionais;
- III - A ordem cronológica dos protocolos em cada Unidade Educacional que irá compor a grade do candidato, observada a correta acomodação nos agrupamentos/ turmas, ressalvados os casos de Determinação Legal.

Art. 16. As Determinações Legais a que se refere o inciso III do artigo 15 desta Instrução Normativa serão classificadas conforme segue:

- I - Ordens Judiciais;
- II - Crianças com deficiência/Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD;
- III - Crianças inscritas no Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social/ Programa Bolsa-Família, devidamente identificadas pelo “Número de Identificação Social - NIS” ou do Banco de Dados do Cidadão/Programa Renda Mínima do Município de São Paulo;
- IV - Crianças em situação de acolhimento institucional devidamente identificada por meio de documento oficial das Varas da Infância e Juventude;
- V - Solicitações de transferência por mudança de endereço;
- VI - Solicitações referentes ao Programa Mãe Paulistana.

Art. 17. Será realizado o devido registro de prioridade nos protocolos, assegurando o atendimento das crianças nas condições estabelecidas nos incisos III e IV do artigo anterior, em conformidade com os arquivos enviados periodicamente pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 18. O processo de georreferenciamento informará, quando da expedição do Protocolo de Cadastro, observando-se o contido no art. 9º desta Instrução Normativa, as Unidades Educacionais georreferenciadas, na seguinte ordem:

- I - Unidade Educacional preferencial ou específica;
- II - Escolas localizadas até a 1,5 km do endereço residencial;
- III - Escolas situadas acima de 1,5 km do endereço residencial;
- IV - Escolas localizadas até 1,5 km de distância do endereço opcional (quando houver).

Art. 19. A grade de Unidades Educacionais será automaticamente alterada toda vez que houver mudança de endereço, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 20. Quando o pai/mãe ou responsável legal solicitar a indicação de Unidade Educacional preferencial ou específica, por caracterizar a escolha do interessado o processo de georreferenciamento não considerará a distância de compatibilização.

Parágrafo único. O pai/mãe ou responsável legal deverá estar ciente de que não fará jus ao transporte escolar gratuito nas condições estabelecidas no “caput” deste artigo.

Art. 21. Considerando que o candidato terá uma classificação em cada uma das diferentes Unidades Educacionais de sua grade, o protocolo expedido será válido para apenas uma vaga e a partir da efetivação da matrícula o candidato será excluído do processo de compatibilização.

Art. 22. Na existência de interesse do pai/mãe ou responsável legal na inclusão de Unidades Educacionais com localização acima de 1,5 km, o interessado deverá dirigir-se à Diretoria Regional de Educação da região para fazer a solicitação, observadas as condições previstas no parágrafo único do artigo 20 desta Instrução Normativa.

Art. 23. O pai/mãe ou responsável legal poderá acompanhar o processo de compatibilização por meio de consulta ao Cadastro para Educação Infantil, disponibilizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A consulta do protocolo no Portal da Secretaria Municipal de Educação apresentará informações contendo o endereço base utilizado e a relação de Unidades Educacionais georreferenciadas - grade - com suas respectivas distâncias, na seguinte ordem:

I - nome da Unidade Educacional preferencial ou específica;

II - relação de Unidades Educacionais localizadas até 1,5 km do endereço;

III - relação de Unidades Educacionais localizadas acima de 1,5 km do endereço.

Art. 24. A Unidade Educacional preferencial ou específica ou aquelas que estão localizadas em um raio de até 1,5 km constituir-se-ão em um link, cujo acesso deverá apresentar a relação de candidatos com as seguintes informações:

I - classificação do protocolo pesquisado por data de inscrição;

II - determinação legal;

III - data de reativação do protocolo;

IV - indicação de Unidade Educacional preferencial ou específica;

V - residente em outro município.

Art. 25. As Unidades Educacionais localizadas a mais de 1,5 km serão apenas relacionadas, permitida a visualização da respectiva classificação, no caso de o pai/mãe ou responsável legal solicitar a inclusão no processo de compatibilização.

Art. 26. As listagens constantes do Cadastro serão atualizadas diariamente, contendo as informações relativas ao atendimento realizado nos últimos 30 (trinta) dias e possibilitarão o acompanhamento da acomodação da demanda.

Art. 27. Após a compatibilização, o cadastro ficará disponibilizado na tela “efetiva matrícula” do Sistema EOL para que os CEIs/CEMEIs possam adotar os seguintes procedimentos para os agrupamentos de Berçário e Mini-Grupo:

I - No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a Central 156 entrará em contato com pai/ mãe ou responsável legal pela criança para comunicação da disponibilização da vaga para matrícula, podendo também a Unidade Educacional contatar a família;

II - No caso de não existir interesse da família na vaga oferecida, a desistência deverá ser formalizada pelo pai/mãe ou responsável legal, pessoalmente ou por e-mail, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da convocação, conforme disposto no inciso anterior;

III - Havendo solicitação da família, caberá à Unidade cadastrar, imediatamente, a desistência da vaga no Sistema Informatizado - EOL, a reativação do cadastro e o registro da indicação de escola específica, para a faixa etária de 0 a 3 anos;

IV - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias da data de encaminhamento, o cadastro da faixa etária de 0 a 3 anos será desativado automaticamente pelo Sistema Informatizado - EOL, inclusive nos casos de não comparecimento do pai/mãe ou responsável pela criança;

V - Os documentos que comprovem a convocação do responsável legal para a matrícula e a formalização da desistência da vaga oferecida deverão permanecer arquivados por 3 (três) anos na Unidade Educacional/DRE e deverão ser apresentados às autoridades educacionais, sempre que solicitados.

Art. 28. Após a compatibilização, o cadastro ficará disponibilizado na tela “efetiva matrícula” do Sistema EOL para que os CEIs /CEMEIs /EMEIs possam adotar os seguintes procedimentos para o agrupamento Infantil:

I - No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a Central 156 entrará em contato com pai/ mãe ou responsável legal pela criança para comunicação da disponibilização da vaga para matrícula,, podendo também a Unidade Educacional contatar a família;

II - A matrícula deverá ser efetivada no Sistema EOL no prazo de até 10 (dez) dias contando da data de encaminhamento;

III - Considerando o caráter obrigatório da modalidade, a Unidade Educacional não poderá registrar recusa da vaga, bem como indicação de escola específica.

Art. 29. Somente serão encaminhados para vaga os cadastros com endereço do Município de São Paulo.

Art. 30. As crianças matriculadas nas turmas de Educação Infantil que mudarem de endereço residencial durante o ano letivo, cuja nova residência inviabilize a permanência na Unidade de matrícula, poderão solicitar transferência para outra Unidade Educacional.

§ 1º Após solicitação expressa de transferência pelo pai/mãe ou responsável legal, a Unidade Educacional de origem deverá modificar o endereço residencial da criança e registrar no Sistema Informatizado - EOL a “Solicitação de Transferência”.

§ 2º A “Solicitação de Transferência” no Sistema Informatizado - EOL será considerada como matrícula ativa.

§ 3º A solicitação para nova vaga deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável legal na Unidade Educacional em que a criança estiver matriculada.

§ 4º Para toda alteração de endereço será constituída uma nova grade de Unidades Educacionais.

§ 5º Atendendo ao princípio de continuidade, a inscrição por transferência manterá a matrícula e o número de protocolo expedido inicialmente no processo de compatibilização.

§ 6º Em caso de desistência da matrícula, será mantida a inscrição por transferência bem como a prioridade.

§ 7º Para o processo de transferência não será aceita a indicação de Escola Específica.

§ 8º Os cadastros de inscritos por transferência seguirão os critérios estabelecidos no processo de compatibilização, com prioridade de atendimento.

Art. 31. As crianças matriculadas nas turmas de Educação Infantil - creche e pré-escola, cujo pai/mãe ou responsável legal tenha preferência por outra Unidade Educacional, poderá solicitar inscrição no processo de Intenção de Transferência, observadas as condições previstas no parágrafo único do artigo 20 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para inscrição no processo de Intenção de Transferência serão exigidas as seguintes condições:

I - Matrícula ativa;

II - Ter ciência da desativação do pedido em caso de desistência da matrícula;

III - Indicar uma Unidade Educacional que não será considerada como prioridade;

IV - Seguir os critérios estabelecidos para o processo de compatibilização;

V - Ter conhecimento que não fará jus ao Programa de Transporte Escolar Gratuito pelo critério de distância.

Art. 32. Após a compatibilização do processo de transferência ou intenção de transferência, a matrícula na Unidade Educacional de origem terá baixa automática quando da efetivação da nova matrícula no Sistema Informatizado - EOL, disponibilizando a vaga da Unidade Educacional de origem para a compatibilização automática.

Art. 33. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a IN SME nº 42, de 2021.

Documento Autorizado = [088912179](#)

Fernando Padula Novaes
Secretário Municipal de Educação