



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RESOLUÇÃO SEC N.º 23, DE 1.º DE SETEMBRO DE 2026.

Estabelece critérios e procedimentos para o funcionamento da Central Reguladora de Vagas para a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino e creches conveniadas com o Poder Público Municipal e dá outras providências correlatas.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Resolução SEC n.º 07/2020, que estabelece critérios e procedimentos para a implementação da Central Reguladora de Vagas para matrícula inicial da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências correlatas;
- a necessidade de organizar os procedimentos de matrícula e deslocamento por mudança de endereço para as unidades escolares de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino e creches conveniadas com o Poder Público Municipal, normatiza a Central Reguladora de Vagas para a Educação Infantil, com finalidade de dimensionar as necessidades de atendimento escolar e consolidar a demanda por vagas no Município;
- no que tange à Educação Infantil, por atender a crianças muito pequenas, devem ser fornecidas vagas de acordo com a disponibilidade destas e conforme o uso opcional de transporte escolar para a EMEI João e Maria e para a EMEI Valter Aparecido Franciscani (atendendo crianças da Pré-Escola — 4 e 5 anos);
- o inciso XXV do art. 7º da Emenda Constitucional n.º 53, que dispõe sobre a assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas; e inciso I do art. 208 da Emenda Constitucional n.º 59, que dispõe sobre a educação básica e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos e 30 (trinta) dias de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria;
- o esforço empreendido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para assegurar a expansão do atendimento da Educação Infantil gratuita, em conformidade com os preceitos constitucionais e a legislação pertinente;
- a necessidade de regulamentar e uniformizar os procedimentos relativos ao acesso às vagas disponíveis nas unidades escolares que oferecem Educação Infantil;
- finalmente, a necessidade de definição de diretrizes e procedimentos que garantam o adequado atendimento à demanda escolar da Educação Infantil; RESOLVE:





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 1º São competências da Central Reguladora de Vagas junto à Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

I – estabelecer critérios e procedimentos que garantam o adequado atendimento à demanda escolar da Educação Infantil;

II – consolidar as inscrições recebidas pelo site <https://candidomota.demandanet.com.br> das crianças candidatas que não estão matriculadas em nenhuma Unidade Escolar e de deslocamento das crianças em continuidade de ensino, demandantes de vagas em qualquer ano da Educação Infantil;

III – promover estudos da demanda, dimensionando as necessidades de atendimento escolar na Rede Municipal de Ensino;

IV – realizar compatibilização entre a demanda e as vagas disponíveis;

V – divulgar os resultados pós-compatibilização nas unidades escolares e meios eletrônicos;

VI – subsidiar a elaboração do calendário escolar, estabelecendo procedimentos do processo de matrícula inicial;

VII – orientar as escolas na operacionalização do processo de matrícula;

VIII – manter dados de matrículas e deslocamento de alunos atualizados no sistema estadual de informações educacionais (Secretaria Escolar Digital — SED) para viabilizar a atualização do Censo Escolar;

IX – produzir as informações para subsidiar estudos da rede física municipal e de projeções das demandas e metas do Plano Municipal de Educação.

Art. 2º As ações que visam à implementação do processo de atendimento à demanda escolar da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), para o ano letivo de 2027, deverão obedecer a seguinte ordem de prioridade de atendimento:

I – garantir o atendimento dos estudantes já matriculados, em continuidade de estudos, que manifestarem interesse em permanecer na rede municipal de Cândido Mota ou em creches conveniadas com o Poder Público Municipal;

II – a candidatos ao ingresso na Educação Infantil ou a cursar qualquer dos anos/séries/etapas que os integrem, de acordo com a legislação vigente;

III – efetuar o cadastramento e o atendimento das situações de deslocamento.

Parágrafo único. As inscrições deverão ser efetuadas pelos responsáveis que procuram por uma vaga nas unidades escolares de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino e nas creches conveniadas com o Poder Público Municipal exclusivamente através da plataforma DemandaNet: <https://candidomota.demandanet.com.br/>.





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 3º O objetivo do processo da matrícula é garantir um atendimento de qualidade às crianças que pleiteiam uma vaga na Rede Municipal de Ensino e creches conveniadas com o Poder Público Municipal e que nela desejam dar continuidade aos seus estudos.

Art. 4º Ficam estabelecidos os procedimentos para matrícula na Rede Municipal de Ensino através de inscrição para matrícula que será preenchida pelos pais ou responsáveis, pelo [site https://candidomota.demandanet.com.br](https://candidomota.demandanet.com.br).

§ 1º Compete às unidades escolares de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino e às creches conveniadas com o Poder Público Municipal:

I – preparar sua equipe para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos nas unidades escolares da Rede Municipal ou creches conveniadas com o Poder Público Municipal, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos da cidade;

II – comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula a pai/mãe ou responsável legal, no momento do cadastramento do educando;

III – zelar pela fidedignidade na coleta de informações e no registro dos documentos e na correção dos dados necessários ao cadastramento e à matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos.

IV – realizar ampla divulgação do processo de matrícula;

V – analisar e validar os relatórios de compatibilização disponibilizados pela Central Reguladora de Vagas;

VI – acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda da Educação Infantil para a faixa etária de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos.

§ 2º Com base nas inscrições para matrícula na Educação Infantil, a Central Reguladora de Vagas direcionará a criança à Unidade Escolar mais próxima da residência, de acordo com a **disponibilidade de vagas** (para crianças de 4 meses a 5 anos) e conforme o uso opcional de transporte escolar para a EMEI João e Maria e a EMEI Valter Aparecido Franciscani (atendendo crianças da Pré-Escola — 4 e 5 anos).

I – é dever dos responsáveis legais da criança manterem atualizados os dados cadastrais da inscrição da intenção de vaga para matrícula;

II – os estudantes da Pré-Escola residentes na zona rural serão direcionados à EMEI Valter Aparecido Franciscani e, devido ao transporte, serão matriculados preferencialmente no período da manhã; caso não haja vagas na EMEI Valter Aparecido Franciscani, os alunos serão direcionados para a EMEI João e Maria.





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

III – no caso de não haver vagas na Unidade Escolar mais próxima da residência, a criança será direcionada à segunda Unidade Escolar mais próxima; no caso de não haver vagas na segunda Unidade Escolar mais próxima da residência, a criança será direcionada à terceira Unidade Escolar mais próxima; e assim sucessivamente.

Art. 5º Todas as etapas do processo de solicitação de matrícula/deslocamento da Educação Infantil serão realizadas por meio da plataforma da DemandaNet, através do endereço <https://candidomota.demandanet.com.br/>.

Art. 6º Para efeito do que dispõe essa resolução, entende-se por inscrição por deslocamento o procedimento utilizado para registro da solicitação de mudança de escola efetuado por **aluno única e exclusivamente com matrícula ativa e frequente** em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino ou creche conveniada com o Poder Público Municipal.

Art. 7º Fica definido que o cronograma de atendimento à demanda, abrangendo o processo de matrícula e deslocamento, compreenderá as etapas de:

I – 08/09/2026: fechamento do sistema DemandaNet para inscrições no ano de 2026; as inscrições **para quem ainda necessitar de vagas este ano** poderão ser feitas **presencialmente** na Secretaria de Educação e Cultura, localizada na rua José Bolzan, n.º 70, Centro, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30;

II – 08/09/2026: divulgação do direcionamento dos estudantes em continuidade (**matriculados no Maternal 2 em 2026**) que farão a 1ª Etapa no ano de 2027, tanto para os que permanecerão na mesma escola quanto para os que serão transferidos para outra unidade;

III – 16/09/2026 a 30/09/2026: matrícula dos estudantes direcionados no inciso II, em continuidade (**matriculados no Maternal 2 em 2026**), que farão a 1ª Etapa no ano de 2027;

IV – 16/09/2026 a 30/09/2026: inscrição dos estudantes em continuidade (**matriculados e frequentes no ano de 2026 no Berçário 1, Berçário 2, Maternal 1, Maternal 2 e 1ª Etapa**) interessados em deslocamento;

V – 01 e 02/10/2026: compatibilização entre a demanda definida e as vagas existentes, referente aos candidatos a deslocamento do inciso IV;

VI – 05/10/2026: divulgação do resultado referente ao deslocamento dos estudantes inscritos no inciso IV;

VII – 06/10/2026 a 20/10/2026: inscrição das **matrículas novas** para candidatos a vagas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e nas creches conveniadas com o Poder Público Municipal para o ano de 2027;

VIII – 06/10/2026 a 20/10/2026: rematrícula dos estudantes em continuidade (**matriculados e frequentes no ano de 2026 no Berçário 1, Berçário 2, Maternal 1, Maternal 2 e 1ª Etapa**), tanto





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

para os que permanecerão na mesma escola quanto para os que serão transferidos para outra unidade;

IX – 21 e 22/10/2026: compatibilização entre a demanda definida e as vagas existentes;

X – 28/10/2026: divulgação do direcionamento das inscrições novas do inciso VII;

XI – 29/10/2026 a 10/11/2026: matrícula dos candidatos direcionados no inciso X;

XII – 11/11/2026 a 15/11/2026: inscrição dos estudantes interessados em deslocamento;

XIII – 16 e 17/11/2026: compatibilização entre a demanda definida e as vagas existentes;

XIV – 18/11/2026: divulgação do resultado referente às solicitações de deslocamento do inciso XII;

XV – 19/11/2026 a 24/11/2026: matrícula dos estudantes direcionados no inciso XIV;

XVI – 20/11/2026 a 04/12/2026: inscrição de **matrículas novas** para o ano letivo de 2027;

XVII – 07 e 08/12/2026: direcionamento das inscrições da etapa do inciso XVI;

XVIII – 09/12/2026: divulgação do resultado referente ao direcionamento do inciso XVII;

XIX – 10/12/2026: matrícula dos estudantes direcionados no inciso XVIII;

XX – 14/12/2026: reabertura do sistema para o ano letivo de 2027;

XXI – 18/01/2027: direcionamento dos alunos que foram inscritos a partir de 14/12/2026.

Art. 8º No ato do cadastramento e atualização periódica de dados, o responsável deverá obrigatoriamente proceder com:

I – o preenchimento da ficha cadastral completa do candidato na plataforma DemandaNet;

II – **atualização de endereço do estudante;**

III – fornecimento de cópia da carteira de vacinação do candidato e/ou declaração emitida pela Unidade Básica de Saúde atestando a regularidade da vacinação deste, nos termos da Lei n.º 17.252/2020 e do art. 14 da Lei n.º 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

IV – **atualização de telefone (no mínimo dois números) dos responsáveis legais;**

V – inclusão obrigatório de RG (ou protocolo de solicitação), CPF ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) e *e-mail* dos responsáveis legais.

Parágrafo único. Para atendimento aos alunos estrangeiros, observar-se-á o disposto na Resolução da Secretaria de Educação do Estado (SEE) n.º 63/2019.

Art. 9º A compatibilização entre a demanda e as vagas existentes será realizada automaticamente, observados os critérios definidos, em conjunto, pela Secretaria Municipal de





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação e Cultura, com responsabilidade compartilhada com as creches filantrópicas, inclusive o critério de proximidade, avaliado com base no endereço cadastrado dos alunos.

Parágrafo único. As escolas municipais, as creches municipais e filantrópicas e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após a compatibilização automática entre a demanda e as vagas existentes realizada na plataforma DemandaNet, deverão efetuar as análises e os ajustes necessários, em período específico, respeitados os critérios definidos por esta resolução, de forma a garantir a efetivação de todas as matrículas.

Art. 10. Em todas as etapas do processo de matrícula e especialmente nas inscrições por deslocamento com alteração de endereço, a fim de possibilitar melhor alocação da matrícula do estudante, é obrigatória a apresentação do comprovante de endereço para *upload* na plataforma DemandaNet.

Parágrafo único. O comprovante de residência deve estar em nome dos responsáveis legais da criança a ser inscrita ou documento preenchido pelos pais/responsáveis que atestem a veracidade do endereço caso este esteja no nome de outra pessoa — de preferência a conta de energia elétrica — e atualizado com validade de no máximo 90 (noventa) dias, nos termos da Lei n.º 7.115/1983.

Art. 11. Para os efeitos desta resolução, consideram-se responsáveis da criança seus pais ou aquele(s) que detiver(em) sua guarda legal.

Art. 12. No ato da inscrição de intenção de vaga, os responsáveis legais da criança deverão carregar os seguintes documentos no *site* do DemandaNet:

I – certidão de nascimento, RG (ou protocolo de solicitação) e CPF ou CIN da criança a ser inscrita;

II – comprovante de residência em nome dos responsáveis legais da criança a ser inscrita — de preferência a conta de energia elétrica —, atualizado com validade de no máximo 90 (noventa) dias, nos termos da Lei n.º 7.115/1983;

III – documento com foto do responsável;

IV – carteira de vacinação atualizada.

Art. 13. Todas as escolas municipais, as creches conveniadas com o Poder Público Municipal e a Secretaria de Educação e Cultura constituem-se postos de divulgação e de informação ao cidadão que as procurar para o processo de inscrição, matrícula e deslocamento.

Art. 14. A efetivação da matrícula na Unidade Escolar deverá ser feita na pessoa dos pais e/ou responsáveis legais:

I – após a divulgação, os responsáveis legais terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis corridos** para procurar a Unidade Escolar a que a criança foi direcionada, para efetivar a matrícula;





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

a) No ato da matrícula, os responsáveis legais da criança deverão apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de suas devidas cópias legíveis:

1. certidão de nascimento, RG e CPF ou CIN da criança a ser inscrita;
2. preferencialmente RG e CPF ou CIN dos responsáveis legais da criança a ser inscrita; na falta destes, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
3. cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);
4. carteira de vacinação atualizada;
5. cartão do Programa Bolsa-Família, se for o caso;
6. declaração de residência firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, conforme Lei n.º 7.115/1983;
7. documentos concessivos de guarda da criança, se for o caso;
8. laudo médico **com CID**, em caso de crianças com necessidades especiais;
9. laudo médico **com CID, atualizado**, em caso de crianças alérgicas e/ou com restrições alimentares, com todas as alergias e/ou restrições alimentares devidamente elencadas por médico e/ou nutricionista;
10. foto 3x4 atualizada da criança a ser inscrita.

II – caso haja documentos não apresentados no ato da matrícula, os responsáveis terão o prazo de 30 (trinta) dias para entregarem essa documentação na secretaria da Unidade Escolar. Após esse prazo, a Unidade Escolar notificará o Conselho Tutelar a respeito da falta dos documentos obrigatórios;

III – decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis da divulgação (conforme o cronograma do art. 7º), o não comparecimento dos pais ou responsáveis para efetivação da matrícula ou a desistência formal, a inscrição de intenção de vaga para matrícula será excluída do cadastro, sendo necessária uma nova inscrição em momento oportuno;

IV – fica garantida a prioridade de matrícula em caso de demanda excedente ao número de vagas da Unidade Escolar conforme os seguintes critérios:

- a) alunos com necessidades especiais;
- b) irmãos gêmeos;
- c) irmãos em comum na mesma Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino e creches conveniadas com o Poder Público Municipal, desde que a instituição ofereça turmas do mesmo nível educacional pretendido e haja consentimento dos pais ou responsáveis legais;
- d) ordem de inscrição.





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 15. No ato da matrícula, as unidades escolares poderão exigir a validação dos documentos apresentados para inscrição, bem como a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários.

§ 1º Em caso de comprovada comunicação de endereço falso, haverá comunicação ao Conselho Tutelar e a inscrição será devolvida à Central Reguladora de Vagas para novo direcionamento.

§ 2º É **obrigatória** a apresentação da carteira de vacinação atualizada, nos casos recomendados pelas autoridades sanitárias, nos termos do § 1º do art. 14 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 16. Na modalidade **Educação Infantil (Pré-Escola)** é vedada a exclusão de matrícula de estudantes que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, em qualquer momento do ano, sendo obrigatório o lançamento desses registros nos documentos escolares.

§ 1º Na hipótese da configuração de **abandono** (após **30 dias de faltas consecutivas e sem justificativa**), o lançamento da movimentação da matrícula do estudante deverá ocorrer apenas após realizados todos os procedimentos de busca ativa e inviabilizadas todas as possibilidades de retorno desse estudante.

§ 2º Na hipótese da configuração de **não comparecimento — 15 (quinze) dias —**, o lançamento da movimentação da matrícula do estudante deverá ocorrer apenas após realizados todos os procedimentos de busca ativa e inviabilizadas todas as possibilidades de comparecimento desse estudante.

Art. 17. **A matrícula das crianças de 0–3 anos (modalidade Creche: Berçário 1, Berçário 2, Maternal 1 e Maternal 2) será cancelada quando houver solicitação expressa de pai, mãe ou responsável legal ou após 10 (dez) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.**

§ 1º Para as crianças matriculadas na Pré-Escola (1.ª e 2.ª Etapa) da Educação Infantil, de ensino obrigatório, o cancelamento da matrícula por pai, mãe ou responsável e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:

I – orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do Ensino;

II – comunicação ao Conselho Tutelar para providências cabíveis.

§ 2º Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar.

Art. 18. Após a efetuação da matrícula, a Unidade Escolar deverá comunicar o fato imediatamente à Central Reguladora de Vagas da Secretaria da Educação e Cultura, para atualização do quadro de vagas disponíveis.





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 19. No decorrer das fases do programa de matrícula e durante o ano letivo de 2027, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Central Reguladora de Vagas deverão garantir a continuidade ao processo de matrícula, acompanhando o cadastramento, a compatibilização e a matrícula, na plataforma DemandaNet, dos candidatos que se inscreverem.

Art. 20. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da Central Reguladora de Vagas, planejar, orientar e homologar as propostas de atendimento escolar.

Art. 21. Na implementação de todo o processo de matrícula, são de responsabilidade da Central Reguladora de Vagas:

I – gerenciar o processo de matrícula, acompanhando o trabalho das unidades escolares na condução do processo de matrícula para 2027, inclusive no que diz respeito ao cumprimento do cronograma de atendimento à demanda, visando a assegurar o pleno atendimento dos inscritos/cadastrados e a continuidade de estudos na totalidade da demanda;

II – orientar as unidades escolares na operacionalização da utilização da plataforma DemandaNet, observado o cronograma de atendimento à demanda.

Art. 22. Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a compatibilização de matrículas e a solicitação de deslocamento deverão ser realizadas de forma ininterrupta, bem como deverá ser observada a periodicidade específica para fins de matrícula.

Parágrafo único. A compatibilização de matrículas e a divulgação dos resultados serão efetuadas semanalmente pela Central Reguladora de Vagas, salvo em períodos de recesso escolar e períodos de organização do ano letivo seguinte.

Art. 23. Fica desde já esclarecido que, nos termos da Lei n.º 14.851, de 3 de maio de 2024, não existe a **obrigatoriedade de oferta imediata de vagas** na modalidade Creche, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, já que a legislação estabelece a organização de listas de espera a partir de levantamento de demanda com definição de critérios de prioridade para oferta de vagas, o que atende aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ELAINE CRISTINA CONDE FONTANA
Secretária de Educação e Cultura

