www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 01 de setembro de 2026 | Edição nº 2716A | Página 1 de 10

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO 2

Secretaria de Administração 2
Outros Atos 2

FUMHAB | Habitação 10
Atos Administrativos 10
34 - Portarias 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Secretaria de Administração

Outros Atos

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL SME Nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o atendimento da demanda escolar, bem como o disposto na legislação em vigor e em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), pelo presente Edital, torna público e de conhecimento dos interessados, as diretrizes referentes à **REMATRÍCULA / MATRÍCULA** para o ano letivo de 2027, para atendimento das crianças da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano) da Rede Municipal de Educação.

1. DA APRESENTAÇÃO E DOS OBJETIVOS

1.1. O presente Edital estabelece as diretrizes gerais para a execução da rematrícula, matrícula, transferência e organização da demanda para o ano letivo de 2027 nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

1.2. São objetivos do processo: assegurar o acesso, a permanência e a continuidade do percurso escolar; renovar a matrícula dos estudantes com vínculo ativo; atender novos estudantes e transferências; organizar a distribuição das vagas; manter atualizados os dados cadastrais; e adotar medidas de busca ativa e recondução à escola quando identificada situação de infrequência, abandono ou evasão.

1.3. A matrícula na Educação Básica obrigatória constitui direito público subjetivo, devendo ser assegurado o atendimento das crianças em idade escolar, observadas as competências do Município e a organização da Rede Municipal de Ensino.

1.4. O processo será conduzido de modo a garantir tratamento isonômico às famílias, publicidade dos critérios, proteção dos dados pessoais e atendimento educacional inclusivo, vedada qualquer forma de discriminação.

2. DO PÚBLICO-ALVO E FAIXA ETÁRIA

2.1. A matrícula será garantida nas Unidades Escolares Municipais de acordo com os seguintes requisitos:

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1.1. EDUCAÇÃO INFANTIL:

a) Fase 2: Serão matriculadas, crianças de 02 anos completos até 31/03/2027.
b) Fase 3: Serão matriculadas, crianças de 03 anos completos até 31/03/2027.
c) Fase 4: Serão matriculadas, crianças de 04 anos completos até 31/03/2027.
d) Fase 5: Serão matriculadas, crianças de 05 anos completos até 31/03/2027.

2.1.2. ENSINO FUNDAMENTAL (REGULAR):

a) **1º Ano:** Serão matriculadas, obrigatoriamente, crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até dia 31 de março de 2027.

b) **2º ao 5º Ano:** Serão matriculadas, ou rematriculadas, as demais crianças/alunos conforme as legislações correlatas, em vigor.

2.2. A continuidade do percurso escolar dos estudantes regularmente matriculados será preservada, observada a legislação vigente e a vida escolar já constituída.

3. DAS RESPONSABILIDADES E DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:

3.1. Compete à equipe gestora e aos servidores responsáveis pela escrituração escolar zelar pela regularidade da matrícula, pela conferência da documentação e pela atualização dos registros escolares e cadastrais.

3.2. Compete aos pais ou responsáveis legais prestar informações verdadeiras e manter atualizados, durante todo o ano letivo, endereço, telefones, e-mail, composição da responsabilidade legal e demais dados relevantes para contato e atendimento do estudante.

3.3. A mudança de endereço, guarda ou responsável legal deverá ser comunicada à Unidade Escolar tão logo ocorra, acompanhada da documentação pertinente.

3.4. Quando aplicável, os dados necessários à articulação com a Rede Estadual de Ensino e à continuidade dos estudos serão registrados ou atualizados nos sistemas oficiais utilizados pela Administração.

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DA REMATRÍCULA:

4.1. A rematrícula dos estudantes com vínculo ativo na Rede Municipal será realizada no período de **21/09/2026 a 30/09/2026**, nas respectivas Unidades Escolares ou por outro meio oficialmente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.
4.2. Terão direito à continuidade de matrícula os estudantes que mantiverem vínculo ativo com a Rede Municipal, sem prejuízo de eventual reorganização de unidade ou turno decorrente da formação de classes, capacidade física, zoneamento, continuidade de etapa e demais critérios objetivos da Rede.
4.3. A rematrícula deverá ser utilizada também para atualização cadastral e documental do estudante.
4.4. A solicitação de alteração de turno não gera direito automático à mudança e será analisada conforme disponibilidade de vagas e critérios objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
4.5. O não comparecimento no período de rematrícula não poderá ser interpretado, por si só, como renúncia ao direito à educação obrigatória. A Unidade Escolar deverá realizar tentativa de contato com a família e comunicar à Secretaria Municipal de Educação as situações que demandem providências de busca ativa, sem prejuízo da reorganização da vaga específica quando necessária.

5. DAS MATRÍCULAS NOVAS E TRANSFERÊNCIAS:

5.1. As matrículas novas do Ensino Fundamental serão realizadas no período de 01/09/2026 a 18/09/2026, sem prejuízo do atendimento da demanda superveniente durante o ano letivo, conforme disponibilidade e legislação aplicável.
5.2. As matrículas novas da Educação Infantil serão realizadas no período de 21/09/2026 a 30/09/2026, sem prejuízo do atendimento da demanda superveniente durante o ano letivo, conforme disponibilidade e legislação aplicável.
5.3. A matrícula por transferência poderá ser requerida durante o ano letivo, devendo ser assegurada a continuidade dos estudos, observada a disponibilidade de vagas e a organização da Rede Municipal.
5.4. Quando não houver vaga na unidade pretendida, a Secretaria Municipal de Educação poderá indicar outra Unidade Escolar da Rede apta ao atendimento, considerados a etapa/ano, a

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

disponibilidade, o endereço do estudante, o zoneamento adotado pela Rede e outros critérios administrativos objetivos.

5.5. A preferência manifestada por determinada Unidade Escolar ou turno não constitui garantia de atendimento naquela opção quando inexistente vaga disponível.

5.6. As vagas serão preenchidas sem discriminação e segundo critérios públicos, objetivos e compatíveis com a organização da Rede Municipal.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para matrícula nova deverão ser apresentados, documentos originais acompanhados de cópias ou por meio eletrônico idôneo quando admitido pela Administração:

6.1.1. Cartão Cidadão da criança e dos pais e/ou responsáveis legais, quando exigível pela política municipal;

6.1.2. Certidão de nascimento ou documento oficial de identificação da criança;

6.1.3. Documento oficial de identificação e CPF dos pais e/ou responsáveis legais;

6.1.4. Carteira de vacinação atualizada e/ou documento de situação vacinal, nos termos da legislação aplicável;

6.1.5. Comprovante de residência atualizado;

6.1.6. Documento comprobatório de guarda, tutela ou responsabilidade legal, quando for o caso;

6.1.7. Documento escolar de transferência, declaração de escolaridade ou histórico escolar, quando se tratar de estudante proveniente de outra rede de ensino;

6.1.8. Informações e documentos de saúde relevantes ao atendimento escolar, quando houver, inclusive restrição alimentar, alergia ou condição que demande cuidado específico;

6.1.9. Documentação relativa à deficiência, transtorno do espectro autista ou outra condição específica, caso existente e disponível, exclusivamente para subsidiar a organização dos apoios educacionais necessários, não podendo a ausência de laudo médico impedir a matrícula na classe comum.

6.2. A falta de documento que possa ser posteriormente regularizado não deverá constituir obstáculo absoluto ao acesso à educação obrigatória, cabendo à Unidade Escolar orientar o responsável quanto à complementação documental, ressalvadas as hipóteses em que documento específico seja indispensável à definição da etapa, responsabilidade legal ou outro requisito essencial.

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3. Para comprovação de residência poderão ser aceitos, entre outros: conta de energia elétrica; água; telefone fixo ou internet; carnê de IPTU; contrato de locação; escritura; correspondência bancária; declaração de residência emitida por órgão público; ou declaração do proprietário do imóvel acompanhada de comprovante em nome do declarante.

7. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E DO ATENDIMENTO INCLUSIVO

7.1. Será assegurada a matrícula do estudante público da Educação Especial em classe comum da Rede Municipal, com adoção das providências necessárias à avaliação pedagógica e à organização dos recursos, serviços e apoios educacionais cabíveis.
7.2. Quando a família dispuser de laudos, relatórios, avaliações, Plano de Atendimento Educacional Especializado ou outros documentos pertinentes, recomenda-se sua apresentação para subsidiar o planejamento do atendimento, sem que sua ausência constitua condição impeditiva para matrícula.

8. DAS VAGAS EM PERÍODO INTEGRAL

8.1. As vagas destinadas ao atendimento em período integral serão organizadas pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a capacidade de atendimento das Unidades Escolares, a disponibilidade de vagas e o melhor aproveitamento dos espaços escolares, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação educacional vigente e os critérios previstos neste Edital.
8.2. As vagas em período integral destinam-se às crianças cuja situação familiar demande sua permanência na Unidade Escolar durante toda a jornada, em razão do exercício de atividade laboral em período integral por seus responsáveis legais, observados os requisitos estabelecidos neste Edital.
8.3. Para concessão da vaga em período integral, será necessária a comprovação de que ambos os pais ou responsáveis legais que integrem o núcleo responsável pelos cuidados da criança exercem atividade laboral em período integral, além da comprovação de residência no Município de Louveira e da regularidade do Cartão Cidadão, nos termos da regulamentação municipal.
8.3.1. Nos casos de família monoparental, guarda unilateral, falecimento de um dos genitores ou outra situação devidamente comprovada em que apenas uma pessoa seja responsável pelos cuidados cotidianos da criança, a exigência de comprovação da atividade laboral recairá sobre o respectivo responsável.

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.2. As situações familiares excepcionais que não se enquadrem nas hipóteses previstas no item anterior poderão ser submetidas à análise da Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de documentação comprobatória, observados a finalidade do atendimento em período integral e os critérios estabelecidos neste Edital.

8.4. A concessão e a manutenção da vaga em período integral ficam condicionadas à comprovação documental do exercício de atividade laboral em jornada integral pelos responsáveis abrangidos pelo item 8.3.

8.5. Para fins de comprovação da atividade laboral e da respectiva jornada de trabalho, serão admitidos, conforme a natureza da atividade exercida:

I – Trabalhador com vínculo formal de emprego: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, acompanhada de holerite atualizado e/ou declaração atualizada do empregador que permita a comprovação do vínculo e da jornada de trabalho;

II – Microempreendedor Individual – MEI, empresário ou profissional que exerça atividade por conta própria: comprovante de inscrição e situação cadastral do MEI ou da empresa, acompanhado de documentação idônea que demonstre o efetivo exercício da atividade e sua jornada;

III – Trabalhador autônomo ou informal: Declaração de Trabalho Autônomo, conforme modelo disponibilizado pela Unidade Escolar, contendo a identificação do declarante, a atividade exercida, os dias e horários de trabalho e a carga horária semanal, devidamente assinada pelo interessado.

8.6. A Secretaria Municipal de Educação ou a Unidade Escolar poderá solicitar documentos complementares sempre que necessários à comprovação das informações apresentadas, especialmente quanto à atividade exercida e à respectiva jornada de trabalho.

8.7. A documentação comprobatória da atividade laboral deverá ser atualizada a cada 06 (seis) meses, com a finalidade de verificar a manutenção das condições que fundamentaram a concessão da vaga em período integral.

8.8. Os pais ou responsáveis legais deverão comunicar à Unidade Escolar qualquer alteração na situação laboral ou familiar que possa repercutir no atendimento aos requisitos estabelecidos para a manutenção da vaga em período integral.

8.9. Quando o número de crianças que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital for superior à quantidade de vagas disponíveis em período integral, a distribuição das vagas observará critérios objetivos de priorização definidos e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.10. É de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais a veracidade das informações e dos documentos apresentados, ficando sujeitos às providências administrativas e legais cabíveis em

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

caso de fraude, falsificação, adulteração ou declaração falsa, sem prejuízo, quando configurada a hipótese legal, da responsabilização prevista no art. 299 do Código Penal.

8.11. A constatação de que deixaram de ser atendidos os requisitos que fundamentaram a concessão da vaga em período integral ensejará análise administrativa pela Secretaria Municipal de Educação, mediante prévia comunicação aos responsáveis, para fins de reorganização do atendimento.

8.12. A eventual perda do direito ao atendimento em período integral não implicará perda do direito à educação, devendo ser assegurada à criança, quando inserida em etapa de escolaridade obrigatória, vaga em período regular, observadas a organização da Rede Municipal de Ensino e a disponibilidade de vagas.

9. DO ZONEAMENTO, TURNO E ORGANIZAÇÃO DAS VAGAS

9.1. A distribuição das vagas observará a capacidade física e pedagógica das Unidades Escolares, a formação de classes, a continuidade do percurso escolar, o endereço do estudante e o zoneamento ou setor de atendimento definido pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. Sempre que possível, será priorizado o atendimento em unidade próxima à residência do estudante, sem prejuízo da necessidade de compatibilização da demanda e da disponibilidade de vagas.

9.3. A definição do turno será realizada conforme a organização das turmas e disponibilidade da Unidade Escolar, podendo ser consideradas solicitações das famílias sem garantia de atendimento da preferência.

10. DA CONTINUIDADE PARA A ETAPA NÃO OFERTADA PELA REDE MUNICIPAL

10.1. A Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias à continuidade dos estudos dos estudantes concluintes de etapa ofertada pela Rede Municipal, inclusive mediante articulação com a Rede Estadual de Ensino quando a etapa subsequente não for ofertada pelo Município.

10.2. Os responsáveis deverão manter os dados cadastrais atualizados e observar os comunicados e prazos específicos relativos ao encaminhamento, compatibilização e efetivação da matrícula na rede de destino.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS INFORMAÇÕES

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1. Os dados pessoais e documentos coletados no processo de matrícula e rematrícula serão utilizados para finalidades educacionais, administrativas e de cumprimento de obrigações legais e de políticas públicas, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.2. O responsável deverá fornecer apenas informações verdadeiras, ficando sujeito às consequências legais em caso de fraude, falsificação ou adulteração documental.

12. DO LOCAL E HORÁRIO

12.1. As matrículas e rematrículas serão realizadas presencialmente nas respectivas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00 às 17h00.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A matrícula e a rematrícula serão considerados efetivadas após a conferência das informações e da documentação necessária, ressalvadas as situações de regularização documental previstas neste Edital.

13.2. A ausência de vaga na unidade ou turno pretendido não implica negativa do direito à educação, devendo a Rede Municipal buscar alternativa de atendimento compatível com a etapa e a disponibilidade existente.

13.3. Os casos omissos e as situações excepcionais serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação de Louveira, à luz da legislação educacional vigente e do melhor interesse do estudante.

13.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 28 de agosto de 2026.

Priscila Josefina Hass Ferreira
Secretária Municipal de Educação

FUMHAB | HABITAÇÃO

Atos Administrativos

34 - Portarias

PORTARIA FUMHAB N.º 12 DE 1 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a exoneração de servidor comissionado da Fundação Municipal de Habitação de Louveira – FUMHAB, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE LOUVEIRA – FUMHAB, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n.º 2.054 de 17 de agosto de 2009 e suas alterações, em cumprimento às normas constitucionais vigentes que lhe confere o cargo.

R E S O L V E:

I – **EXONERAR** a Senhora **FERNANDA APARECIDA DE OLIVEIRA**, portadora da cédula de identidade RG nº 35.278.793-4 SSP/SP, devidamente inscrita no CPF/MF sob n.º 304.1111.08-02, dos serviços prestados à esta Fundação Municipal de Habitação de Louveira no cargo de Assessor Técnico de Coordenadoria I, nível CC-3, em comissão, a partir da presente data.

II - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revoga-se as disposições em contrário.

Louveira, 1 de setembro de 2026

CARLOS EDUARDO DINIZ
Superintendente da FUMHAB
PAULO ALBERTO FINAMORE
Prefeito Municipal de Louveira

Publicada e Registrada na Fundação Municipal de Habitação de Louveira - FUMHAB, em 1 de setembro de 2026.

ROSILENE FRANCISCA LIMA
Coordenadora Adm. e Financeiro

.....