# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

www.guaimbe.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
Outros atos oficiais ..... 13


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Guaimbê**
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

**Câmara Municipal de Guaimbê**
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

**Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê**
CNPJ 03.267.532/0001-88


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

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

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

**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

### DECRETO Nº 3.464/2026

***Dispõe sobre o Processo de Atribuição de Classes/Aulas do Pessoal Docente do Quadro do Magistério do Município de Guaimbê e dá providências correlatas.***

***Marcia Helena Pereira Cabral Achilles,*** Prefeita de Guaimbê, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e observadas as diretrizes da Lei Federal 9.394/96, e considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas, na rede municipal de ensino.

**DECRETA:**

**TÍTULO I**

**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º.** Compete ao Dirigente Municipal de Educação:

**§ 1º.** Tomar as providências necessárias para o correto cumprimento deste Decreto, observados os preceitos legais e, em conformidade com os termos do mesmo, fixar prazos e datas para execução, assim como resolver casos omissos e expedir orientações e instruções complementares necessárias ao desenvolvimento do Processo de Atribuição de Classes e Aulas.

**§ 2º.** Designar comissão para coordenar, executar, acompanhar e supervisionar o Processo de Atribuição de Classes e Aulas.

**Art. 2º.** Compete à Comissão Organizadora para os Processos de Inscrição, Seleção, Atribuição de Classes/Aulas do Pessoal do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, tomar as providências necessárias à divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das normas que orientam o processo de que trata este Decreto.

**Art. 3º.** Compete ao Diretor de Escola, observadas as normas legais e orientações da Coordenadoria Municipal de Educação, convocar e atribuir as classes/aulas de sua Unidade Escolar aos docentes devidamente inscritos, no processo inicial e durante o ano, respeitada a ordem de classificação, compatibilizando, quando possível, o horário das classes/aulas e os turnos de funcionamento com as respectivas jornadas de trabalho e acúmulo de cargo/função docente.

**Parágrafo único.** Com exceção da atribuição inicial em fase de Coordenadoria, todos os registros em ata são de responsabilidade do Diretor de Escola da UE, inclusive os registros de atribuições em continuidade.

**TÍTULO II**

**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 4º.** Anualmente será expedida Instrução Específica para a Inscrição no Processo de Atribuição de Classes/Aulas destinadas aos Professores Titulares de Cargo, em seu respectivo Campo de Atuação, classe ou aulas.

**Parágrafo único.** O docente interessado em ministrar aula, a título de carga suplementar, em outro campo de atuação ou em projetos da Coordenadoria Municipal de Educação, deverá fazer a opção no ato de sua inscrição, respeitando instruções específicas.

**Art. 5º.** A Inscrição no Processo de Atribuição de Classes/Aulas do docente candidato à Admissão em Caráter Temporário se dará por meio de Lista de Espera da classificação de Concurso Público em vigor, Processo Seletivo de Provas ou Processo Seletivo Simplificado de Títulos em vigência.

**Parágrafo único.** O docente a que se refere o caput do artigo, interessado em ministrar aulas, a título de carga horária em Projetos da Coordenadoria Municipal de Educação, deverá respeitar instruções específicas.

**TÍTULO III**

**DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 6º.** O docente titular de cargo inscrito será classificado, em nível de UE e de Coordenadoria, observando-se o previsto na ficha de inscrição, que fará parte de instrução específica, emitida em data oportuna, respeitando-se o campo de atuação.

**Parágrafo único.** O docente titular de cargo, inscrito para atribuição de Carga Suplementar, será classificado em lista específica para cada campo de atuação e em lista única para cada Projeto da Coordenadoria Municipal de Educação.

**Art. 7º.** Cabe ao Diretor da Unidade Escolar comunicar aos docentes titulares de cargo o dia e o horário da sessão inicial de atribuição de classes/aulas. A divulgação a que se refere este artigo será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, com no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência da sessão de atribuição de início de ano.

**Art. 8º.** São considerados campos de atuação para fins de classificação e de atribuição de classes/aulas:

**I** – Classes: classes dos anos iniciais do Ensino Fundamental (EF), da Educação Infantil (EI) e a de Atendimento Educacional Especializado;

**II** – Aulas: aulas das disciplinas de Artes, Inglês, Educação Física e Informática, do EF, e aulas de Educação Física na EI.

**TÍTULO IV**

**DA ATRIBUIÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DA ATRIBUIÇÃO INICIAL DE CLASSES E OU AULAS**

**Art. 9º** A atribuição inicial da Jornada de Trabalho Docente, no **campo de atuação de classe,** será constituída somente por classes ou aulas livres referentes ao cargo ou disciplina específica do cargo e ocorrerá

conforme cronograma a ser divulgado, em duas fases, ou seja, Fase 1 - âmbito de UE e Fase 2 - âmbito de Município, na seguinte ordem:

**§ 1º.** Fase 1 - Da Unidade Escolar:

**I – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atendimento Educacional Especializado -** para docente titular de cargo da própria Unidade Escolar, para constituição de Jornada de Trabalho, obedecendo à classificação da Unidade Escolar.

**a)** Após a constituição de jornada do docente titular de cargo, prevista no inciso I, as classes remanescentes deverão ser oferecidas aos professores removidos "ex-offício", com opção de retorno, caso haja.

**§ 2º.** Fase 2 - Do Município:

Após a constituição da jornada de trabalho dos docentes titulares de cargo, o Diretor de Escola encaminhará o saldo de classes remanescentes para a Comissão de Atribuição, que procederá a atribuição em âmbito de Município, de acordo com cronograma estabelecido e seguindo classificação específica, na seguinte conformidade:

**I –** para todos os docentes titulares de cargo, considerados excedentes em suas unidades sede, classificados em lista única, para constituição de jornada de trabalho com atribuição de classes, sendo removido "ex-offício" neste ato.

**a)** a Sala de Recursos Multifuncionais poderá ser atribuída para constituição de jornada de trabalho, desde que o classificado em lista única obedeça ao pré-requisito exigido na inscrição;

**b)** não havendo classe vaga a ser oferecida ao docente titular de cargo excedente, o mesmo será declarado adido.

**II –** atribuição ao docente titular de cargo, adido ou removido "ex-offício", se houver, nos termos do artigo 17 deste Decreto;

**III –** atribuição ao candidato à admissão em caráter temporário, de carga horária, mediante classificação em Lista de Espera da classificação de Concurso Público em vigor ou em Processo Seletivo em vigência.

**Art. 10.** A atribuição inicial da jornada de trabalho, no **campo de atuação de aulas,** será constituída somente por aulas livres, referentes à disciplina do cargo e ocorrerá conforme cronograma a ser divulgado, em duas fases, ou seja, Fase 1 - âmbito de UE e Fase 2 - âmbito de Município, na seguinte ordem:

**§ 1º.** Fase 1 - Da UE:

**I** – docente titular de cargo da própria UE para constituição da jornada de trabalho em que o mesmo se encontre no momento da atribuição, obedecendo à classificação da Unidade Escolar.

**a)** Após a constituição de jornada do docente titular de cargo, prevista no inciso I, as aulas remanescentes deverão ser oferecidas aos professores removidos "ex-offício", com opção de retorno, respeitando-se o campo de atuação e a disciplina específica do cargo.

**§ 2º.** Fase 2 - Do Município:

**I –** para docentes titulares de cargo que constituíram parcialmente, não constituíram jornada de trabalho na U.E. ou foram considerados excedentes em suas unidades sede, classificados em lista única, para constituição de jornada de trabalho, com atribuição de aulas livres da disciplina específica do cargo, sendo removido "ex-offício" neste ato.

**a)** não havendo aulas vagas a serem oferecidas ao docente titular de cargo excedente, o mesmo concorrerá para composição de jornada de trabalho.

**II –** para docentes titulares de cargo que constituíram parcialmente, não constituíram jornada de trabalho na U.E. ou considerados excedentes em suas unidades sede, classificados em lista única, para composição de Jornada de trabalho com atribuição de aulas em substituição da disciplina específica do cargo.

**a)** não havendo aulas em substituição a serem oferecidas ao docente titular de cargo excedente, o mesmo será declarado adido.

**III –** atribuição ao docente titular de cargo, adido ou removido "ex-offício", se houver, nos termos do artigo 17 deste Decreto.

**§ 3º.** Fase 1 - Da UE:

**I –** aos docentes titulares de cargo, para ampliação de jornada de trabalho com atribuição de aulas livres da disciplina específica do cargo e do ensino regular.

**§ 4º.** Fase 2 - Do Município:

**I –** aos docentes titulares de cargo, para ampliação de jornada de trabalho com atribuição de aulas livres da disciplina específica do cargo e do ensino regular.

**Art. 11.** Após a constituição ou composição da jornada de trabalho**, no campo de atuação aulas,** as aulas remanescentes serão atribuídas da seguinte forma:

**§ 1º.** Fase 1 - Da UE:

**I –** atribuição de aulas da disciplina específica do cargo, livres ou em substituição, a título de Carga Suplementar.

**§ 2º.** Fase 2 **-** Do Município**:**

**I –** atribuição ao docente titular de cargo inscrito, com acúmulo de dois cargos na Rede Municipal de Ensino, que não teve a jornada de trabalho de um dos cargos atendida na UE em razão de incompatibilidade de horários, compondo sua Jornada de trabalho neste momento, mantendo o cargo na respectiva sede de exercício de origem;

**II –** atribuição ao titular de cargo de aulas da disciplina específica do cargo, livres ou em substituição, a título de Carga Suplementar, classificados em lista única;

**III –** atribuição de classes disponíveis para todo o ano letivo, ao docente titular de cargo com jornada de trabalho constituída na unidade sede, atendendo situações específicas, compondo neste momento sua jornada de trabalho e mantendo o cargo na respectiva sede de exercício de origem;

**IV –** atribuição aos titulares de cargo, PEB I e II, inscritos em outro campo de atuação, classificados em lista única para cada disciplina específica, para a atribuição de

aulas livres ou em substituição a título de Carga Suplementar;

**V –** atribuição ao candidato à admissão em caráter temporário, de carga horária, mediante classificação em Lista de Espera da classificação de Concurso Público em vigor ou em Processo Seletivo em vigência.

**Art. 12.** Na atribuição inicial de classes e/ou aulas aos candidatos a serem Admitidos em Caráter Temporário – ACT, no momento em que chegar a um percentual de 5% das classes/aulas oferecidas em cada campo de atuação, sejam livres ou em substituição, as mesmas serão oferecidas, antes do término da sessão, aos classificados em lista específica de candidatos com deficiência.

**Parágrafo único.** Não havendo interesse pelas classes/aulas oferecidas aos classificados em lista especial, as mesmas serão oferecidas aos candidatos classificados na lista geral de ACT.

**Art. 13.** O docente titular de cargo ou ACT deverá:

**a)** declarar, no ato da atribuição, que acumula compativelmente ou não acumula cargo/função, sob pena de responsabilidade;

**b)** apresentar, no ato da atribuição, quando já houver definição expressa para compatibilização, as declarações oficiais e atualizadas dos respectivos horários e locais de trabalho dos cargos ou funções, incluindo ATPC, a fim de se comprovar a compatibilidade;

**c)** quando não houver definição expressa para compatibilização, no ato da atribuição inicial, em casos de acúmulo na Rede Municipal de Guaimbê ou em outra rede de Ensino, apresentar à chefia imediata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da atribuição ou do início do ano letivo, as declarações oficiais e atualizadas dos respectivos horários e locais de trabalho dos cargos ou funções, incluindo ATPC, a fim de se comprovar a compatibilidade, sob pena de não ter efetivada a atribuição e ficar impedido de participar de novas sessões de atribuições;

**d)** O candidato à função temporária que declarar ter acúmulo compatível e não tiver definição expressa do horário de trabalho, somente poderá ter atribuída classe/aulas se apresentar uma declaração da rede de ensino à qual está vinculado, indicando a data da sessão de atribuição e consequente definição de horários.

**Art. 14.** Atendido o docente titular de cargo, de classes ou aulas, nas fases previstas nos incisos III e IV, § 2º do artigo 10 ou nos incisos I e III, § 2º do artigo 12, em situação de acúmulo de cargo e havendo retorno no decorrer do ano letivo do docente titular de cargo afastado, o docente titular substituto fará jus à atribuição de classe de professor ACT, obedecida à ordem inversa de classificação no Processo Seletivo ou da Lista de Espera de Concurso Público em vigência, em âmbito de município para fins de dispensa de ACT e atendendo os critérios para acúmulo de cargos.

**Parágrafo único.** Persistindo a incompatibilidade de horários, o docente titular de cargo, em situação de acúmulo, deverá optar por um dos cargos.

**Art. 15.** Em se tratando de ingresso de PEB II, o admitido em caráter temporário que estiver com a aula atribuída destinada ao ajuste de jornada de trabalho de titular de cargo, terá cessada sua atribuição, obedecida à ordem inversa de classificação no Processo Seletivo ou da Lista de Espera de Concurso Público em vigência, em âmbito de município.

**Art. 16.** O docente titular de cargo que não tiver classe atribuída por motivo de extinção ou supressão de classe na UE, conforme o quadro de projeção de classes para o ano vigente, será considerado excedente.

**§ 1º.** O docente titular de cargo considerado excedente será removido “ex-offício”, havendo classe/aula vaga, caso contrário será declarado adido, podendo ser aproveitado para realizar substituições ou em outras atividades educacionais compatíveis com sua formação acadêmica na área da educação, sem prejuízo dos direitos e demais vantagens do cargo.

**§ 2º.** O docente titular de cargo removido “ex-offício” poderá retornar à sua UE de origem, no momento em que nela houver vacância ou criação de classes/aulas, respeitada sua opção pelo retorno ou permanência na UE para a qual foi removido, até que surja classe/aula vaga, em um período de 03 anos.

**§ 3º.** O docente titular de cargo removido “ex-offício” ou adido terá prioridade nas substituições caracterizadas por afastamentos previstos para todo o ano letivo vigente, na UE de origem ou em outra UE, respeitando sua opção e o interesse da Administração.

**§ 4º.** O docente titular de cargo que tiver atribuídas classes/aulas em substituição, terá cessada automaticamente tal atribuição em caso de retorno do titular.

**§ 5º.** Aos docentes excedentes ou adidos, as classes/aulas serão atribuídas em substituição, a título de composição de jornada.

**Art. 17.** As classes/aulas de PEB I e II, titulares de cargo, que se encontrarem afastados no dia da atribuição inicial, por um período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do 1º dia letivo, serão oferecidas em substituição durante a fase de atribuição inicial de classes/aulas.

**SEÇÃO I**

**DA CARGA SUPLEMENTAR**

**Art. 18.** Após a Constituição ou Composição da jornada de trabalho, será permitido ao docente titular de cargo completar sua jornada, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a título de Carga Suplementar de trabalho docente.

**§ 1º.** Serão atribuídas aulas como Carga Suplementar de trabalho docente, as aulas do Programa Aluno em Tempo Integral das Unidades Escolares Municipais e as aulas das disciplinas de Arte, Educação Física, Inglês e Informática, restantes da constituição de jornada dos PEB II.

**§ 2º.** Somente após o atendimento ao docente titular de cargo do campo de atuação é que as aulas

remanescentes e as dos Programas Aluno em Tempo Integral poderão ser atribuídas, a título de Carga Suplementar, em outro campo de atuação, aos docentes regentes de classe ou aulas inscritos no Processo de Atribuição de Classes/Aulas.

**§ 3º.** Não poderá haver desistência parcial de aulas na Carga Suplementar de trabalho docente.

**§ 4º.** O docente titular de cargo que desistir de aulas atribuídas a título de Carga Suplementar ficará impedido de participar de nova atribuição durante o ano letivo.

**§ 5º.** A atribuição de Carga Suplementar de trabalho docente será oferecida em nível de UE, respeitando-se os campos de atuação, as classificações e as instruções específicas de cada Projeto.

**§ 6º.** A classificação para a atribuição de Carga Suplementar de trabalho docente, em nível de Coordenadoria, será feita em lista única, respeitando-se os campos de atuação distintos e instrução específica.

**§ 7º.** A Carga Suplementar atribuída ao docente, inclusive ao PEB II, referente às aulas regulares, serão efetivadas, para fins pecuniários, no primeiro dia letivo do ano.

**SEÇÃO II**

**DA ATUAÇÃO EM CAMPO DISTINTO DO CARGO EFETIVO A TÍTULO DE CARGA SUPLEMENTAR**

**Art. 19.** A atuação que trata esta seção destina-se ao docente titular de cargo que esteja habilitado para atuar, a título de carga suplementar, em campo distinto do seu cargo de atuação.

**Art. 20.** Para atuar nas disciplinas específicas, constantes na Matriz Curricular, destinadas ao Professor de Educação Básica II, o professor deve apresentar habilitação, como segue:

**I –** Artes: Curso Superior em Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística ou Habilitação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente;

**II –** Informática: Curso Superior de Licenciatura Plena em Informática ou Habilitação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente;

**III –** Inglês: Curso Superior de Licenciatura em Inglês ou Licenciatura Plena em Letras, com Habilitação em Inglês ou Habilitação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente;

**IV –** Educação Física: Licenciatura Plena em Educação Física ou Licenciatura em Educação Física e registro no CREF.

**Art. 212.** Para atuar nas classes/aulas específicas, destinadas ao Professor de Educação Básica I, o professor deve apresentar habilitação, como segue:

**I –** Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB.

**Art. 22.** A inscrição e a contagem do tempo de serviço e títulos serão efetuadas com base em Instrução própria.

**SEÇÃO III**

DA CARGA HORÁRIA

**Art. 23.** A Carga Horária é o conjunto de horas de trabalho docente exercidas pelo professor Admitido em Caráter Temporário.

**Art. 24.** O candidato à admissão, nos termos da Lei Complementar nº 230/2021, é aquele que teve sua classificação por meio de Lista de Espera em Concurso Público em vigência ou Processo Seletivo, nos termos de edital vigente.

Art. 25. Aos PEB I e II candidatos à admissão em caráter temporário, nos termos da Lei Complementar nº 230/2021, será atribuída a carga horária de acordo com o campo de atuação.

**§ 1º.** O não comparecimento do candidato ou a sua opção por declinar da escolha em cada sessão de atribuição de classes/aulas não implicará perda do direito a outras atribuições.

**§ 2º.** A carga horária máxima oferecida será de 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 3º.** Não poderá haver desistência parcial de aulas na carga horária de trabalho docente.

**§ 4º.** O docente admitido em caráter temporário, que desistir de aulas atribuídas a título de carga horária, ficará impedido de participar de nova atribuição durante o ano letivo, exceto para reduzir o número de escolas, com aulas livres ou em substituição.

**CAPÍTULO II**

**DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DURANTE O ANO**

**Art. 26.** A atribuição de classes e/ou aulas durante o ano letivo será feita em âmbito de UE e de Município, na seguinte ordem, obedecendo à classificação:

**I –** docente titular de cargo da própria UE para atribuição de CS;

**II –** docente titular de cargo de outra UE, classificado em lista única, em âmbito de município;

**III –** admitidos em caráter temporário, da própria UE, que estiverem com vigência contratual de admissão do ano em curso;

**IV –** admitidos em caráter temporário, de outra UE, que estiverem com vigência contratual de admissão do ano em curso;

**V –** candidatos à admissão nos termos da Lei Complementar nº 230/2021 e suas alterações, conforme classificação em Lista de Espera da classificação de Concurso Público em vigor ou em Processo Seletivo de Provas ou Títulos em vigência, para atribuição de Carga Horária (CH);

**§ 1º.** As previsões contidas nos incisos I a IV são de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar que tiver classe/aulas a serem atribuídas.

**§ 2º.** O previsto no inciso V será realizado em âmbito de município, conforme artigo 31 deste Decreto.

**§ 3º.** O docente titular de cargo ou ACT deverá:

**a)** declarar, no ato da atribuição, que acumula compativelmente ou não acumula, cargo/função sob pena

de responsabilidade;

**b)** apresentar, no ato de atribuição, as declarações oficiais e atualizadas de horário e local de trabalho dos cargos ou funções, incluindo ATP, a fim de se comprovar a compatibilidade de horários;

**c)** quando não houver definição expressa para compatibilização no ato da atribuição, em casos de acúmulo com outra rede de Ensino, a apresentação à chefia imediata das declarações oficiais e atualizadas dos respectivos horário e local de trabalho dos cargos ou funções, incluindo ATP, a fim de se comprovar a compatibilidade de horários, deverá ocorrer imediatamente após a definição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não ter efetivada a atribuição e ficar impedido de participar de novas sessões de atribuições.

**Art. 27.** As atribuições de classes/aulas, em âmbito de UE, são de inteira responsabilidade do Diretor de Escola da UE onde houver a necessidade de atribuição, cabendo a ele respeitar as classificações dos titulares de cargo e dos temporários com contrato vigente, bem como efetuar o registro imediato em Ata de Registro de Atribuição de Classe/Aulas do docente.

**Parágrafo único**. Toda a documentação que justifica e registra a necessidade da atribuição, referida no caput do artigo, deverá ser arquivada na escola.

**Art. 28.** As classes/aulas, para atribuição em âmbito de Município, serão encaminhadas pelo Diretor de Escola de cada UE à Comissão de Atribuição, cabendo ao mesmo a responsabilidade pela atribuição e registro imediato em ata.

**Art. 29.** As classes/aulas a serem atribuídas em sessão de atribuição deverão constar no Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo Diretor de Escola da UE, em 4 (quatro) vias, nelas constando o visto da Comissão de Atribuição.

**§ 1º.** É também responsabilidade do Diretor de Escola, com o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ou seja, até às 13h30min do dia anterior à atribuição, o encaminhamento do anexo I preenchido, devendo:

**§ 2º.** No anexo I, disponibilizado para atribuição, deverá estar discriminado o horário de oferta das classes/aulas, regulares ou projetos, livres ou em substituição.

**Art. 30.** As atribuições de classes/aulas serão realizadas de acordo com a necessidade da Coordenadoria, mediante Edital publicado com no mínimo 24 horas antes da Sessão de Atribuição.

**§ 1º.** O docente ACT, que tiver a classe/aula atribuída no ano letivo em curso, deverá iniciar as atividades imediatamente, nos termos da Lei Complementar nº 230/2021, após as providências de praxe ao atendimento das exigências para a sua contratação, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de até 3 (três) dias úteis. Caso o docente ACT não cumpra o prazo, poderá ter sua atribuição anulada e, consequentemente, ficar impedido de participar de nova atribuição no ano letivo.

**§ 2º.** O docente ACT que já tiver exercido o magistério no âmbito municipal no ano letivo em curso, deverá iniciar as atividades imediatamente, nos termos da Lei Complementar nº 230/2021, sob pena de ter a sua atribuição anulada e, consequentemente, ficar impedido de participar de nova atribuição no ano letivo.

### CAPÍTULO III
### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 31.** A regência de classes e/ou aulas, em substituição a docente afastado, far-se-á na seguinte ordem:

**§ 1º.** Afastamento por período de até 15 (quinze) dias, de PEB I (EF, EI Pré-escola e EI Creche) será exercido eventualmente por:

**I –** PEB I titular de cargo da própria UE, a título de CS, a critério da Direção da Escola;

**II –** PEB I titular de cargo de outra UE, a título de CS, a critério da Direção da Escola;

**III –** PEB II titular de cargo, com formação específica, desde que inscrito e classificado para CS em outra área;

**IV –** Docente ACT da própria UE, como CH, a critério da Direção da Escola;

**V –** Docente ACT de outra UE, como CH, a critério da Direção da Escola.

**§ 2º.** Afastamento por período de até 15 (quinze) dias, de PEB I da Sala de Atendimento Educacional Especializado, será exercido eventualmente por:

**I –** Docente titular de cargo, desde que possua formação específica a título de CS, a critério da Direção da Escola;

**II –** Docente titular de cargo de outra UE, desde que possua formação específica, a título de CS, a critério da Direção da Escola;

**III –** Docente ACT da própria UE, desde que possua formação específica, como CH, a critério da Direção da Escola;

**IV –** Docente ACT de outra UE, desde que possua formação específica, como CH, a critério da Direção da Escola;

**V –** Docente titular de cargo de outra UE, com Pedagogia, a título de CS, a critério da Direção da Escola;

**VI –** Docente ACT da própria UE, com Pedagogia, como CH, a critério da Direção da Escola;

**VII –** Docente ACT de outra UE, com Pedagogia, como CH, a critério da Direção da Escola.

**§ 3º.** Afastamento por período de até 15 (quinze) dias, de PEB II, será exercido eventualmente por:

**I –** Docente especialista titular de cargo nas referidas disciplinas, como CS;

**II –** PEB I titular de cargo, com habilitação específica nas referidas disciplinas, desde que inscrito e classificado para CS em outra área;

**III –** PEB II ACT da própria UE, com habilitação específica nas referidas disciplinas, como CH, a critério da Direção da Escola;

**IV –** PEB II ACT de outra UE, com habilitação específica nas referidas disciplinas, como CH, a critério da Direção da Escola;

**§ 4º.** Afastamento por período superior a 15(quinze) dias, será atribuído conforme previsto no artigo 29 deste Decreto, seguindo a ordem classificatória, observando:

**I –** o docente/candidato terá prioridade na atribuição em continuidade, desde que o intervalo entre os afastamentos seja igual ou inferior a 15(quinze) dias, ou a interrupção tenha ocorrido no período do recesso escolar do meio do ano;

**II –** o previsto no item anterior somente não será cumprido em caso de o Diretor da Unidade Escolar apresentar justificativa, por escrito, do desempenho insatisfatório das funções docentes exercidas pelo candidato;

**III –** fica garantida ao docente/candidato a opção de declinar de escolha em cada sessão de atribuição, sem perder o direito a novas atribuições;

**IV –** o docente titular de cargo, afastado por interesse particular, não poderá ter classe/aula atribuída a título de CS, enquanto perdurar o afastamento;

**V –** o docente titular de cargo que tiver classe/aula atribuída a título de CS e afastar-se por interesse particular no decorrer do ano letivo perderá o direito à mesma;

**VI –** é vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de docente titular de cargo que esteja em gozo de licenças ou afastamentos previstos na legislação vigente, durante o período em que perdurar o afastamento, ficando a omissão da referida informação sujeita a pena de responsabilidade;

**VII –** o docente ACT poderá desistir do período atribuído para reduzir o número de escolas, com classes/aulas livres ou em substituição.

**VIII –** se por qualquer outro motivo não previsto neste Decreto, o docente desistir do período atribuído ou tiver sua atribuição anulada em decorrência de atos irregulares por parte do interessado, ficará impedido de participar de nova atribuição durante o ano em que ocorreu a desistência, inclusive para ministrar aulas eventuais, devendo a informação ser encaminhada à Coordenadoria Municipal de Educação, pelo Diretor de Escola;

**IX –** havendo necessidade, em decorrência da falta de docentes, será facultada à Administração a possibilidade de, a qualquer tempo, incluir ao final da classificação os candidatos do processo seletivo em vigor que tenham desistido de classes/aulas;

**X –** as aulas de PEB II, que não forem atribuídas em sessão específica, serão consideradas eventuais, seguindo o previsto no § 3º deste artigo, até que se atribuam as mesmas em nova sessão;

**XI –** não havendo candidato habilitado interessado para as aulas citadas no inciso anterior em duas sessões de atribuição consecutivas, as aulas poderão ser atribuídas para candidatos à admissão temporária, classificados como PEB I, desde que possuam formação em Pedagogia.

**XII –** o docente ACT que estiver sob a vigência contratual de admissão do ano em curso, nas atribuições no decorrer do ano letivo e obedecendo à ordem classificatória dos contratados, terá prioridade sobre os demais candidatos, até completar a carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 32.** O previsto no § 3º e inciso XI do § 4º, do artigo anterior não se aplica à disciplina de Educação Física, cujas aulas deverão ser ministradas por professores especialistas, com registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme disposto na Lei Federal nº 9696/1998.

**TÍTULO V**
**DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

**Art. 33.** O classificado em Concurso Público vigente fica sujeito às normas de ingresso no serviço público, como previsto no edital que originou sua classificação e legislação específica.

**Art. 34.** O candidato classificado para admissão em caráter temporário não será convocado para admissão, ficando o mesmo sujeito a participar das sessões de atribuição de classes/aulas conforme o previsto neste Decreto.

**Art. 35.** Para efeito de admissão, fica o candidato, após participar de Sessão de Atribuição de Classes/Aulas, sujeito à aprovação em Exame Médico, e apresentação dos documentos que lhe forem solicitados.

**Art. 36.** Os candidatos ficam cientes de que obedecerão às regras previstas para acúmulo de cargos/funções, sendo responsáveis pelo cumprimento das normas e prazos previstos.

**TÍTULO VI**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 37.** A atribuição de classes/aulas por procuração só poderá ser feita a terceiros que estiverem com procuração para fins específicos.

**Parágrafo único.** A procuração poderá ser outorgada para todo o ano letivo vigente, devendo ser apresentada em via original ou cópia autenticada, ficando retida em cada ato de atribuição, sendo-lhe dispensado o reconhecimento de firma, devendo, contudo, estar acompanhada da cédula de identidade, original ou xerocopiada, do outorgante, bem como apresentação da cédula de identidade original do procurador.

**Art. 38.** Para a regência de classes/aulas, em caráter eventual, no ano em curso, deverão ser observados os seguintes itens:

**§ 1º.** Não poderá ser chamado candidato temporário que não estiver com contrato de admissão vigente para o ano em curso;

**§ 2º.** Para as substituições eventuais de classes/aulas, em qualquer UE, será chamado o docente com sede de exercício para o ano letivo.

**I –** o candidato será chamado seguindo a classificação geral, de acordo com o campo de atuação e, ao Diretor de Escola, reserva-se o direito de atribuir, eventualmente,

classes/aulas ao primeiro candidato que se dispuser a atender à solicitação;

**II –** não sendo localizado o candidato, ou em não havendo interesse por parte do mesmo, o Diretor de Escola seguirá a classificação geral;

**III –** dado o caráter emergencial da substituição eventual, o candidato deverá dar a resposta no momento da consulta;

**IV –** a cada nova substituição, o Diretor de Escola reiniciará a chamada, reportando-se ao início da classificação geral;

**§ 4º –** Na impossibilidade do atendimento ao parágrafo anterior, somente mediante a autorização do Dirigente Municipal de Educação, será permitida a abertura de sede de exercício aos candidatos classificados em processo seletivo.

**Art. 39.** É assegurado ao docente titular de cargo, em licença maternidade e licença por acidente de trabalho, participar da atribuição de classes/aulas, a título de aumento das horas semanais de trabalho, por meio da ampliação da jornada de trabalho ou atribuição de Carga Suplementar, devendo assumir as classes/aulas atribuídas quando do término do afastamento.

**§ 1º.** O aumento das horas semanais de trabalho, resultante da atribuição no processo inicial e/ ou durante o ano, ao docente que se encontre afastado ou venha a se afastar, nos termos do caput deste artigo, somente será concretizado, para todos os fins, inclusive para fins pecuniários, na efetiva assunção de seu exercício.

**Art. 40.** O docente titular de cargo afastado pela LC nº 230/2021 e suas alterações ou outro afastamento de interesse da Administração, poderá participar de todas as etapas do Processo de Atribuição de classes/aulas inicial e no decorrer do ano letivo, para atribuição a título de Carga Suplementar.

**§ 1º.** O aumento das horas semanais de trabalho, resultante da atribuição no processo inicial e/ou durante o ano, ao docente que se encontre afastado ou venha a se afastar, nos termos do caput deste artigo, somente será concretizado, para todos os fins, inclusive para fins pecuniários, na efetiva assunção de seu exercício.

**§ 2º.** O docente afastado nos termos do caput deste artigo, não fruirá do período de recesso escolar.

**Art. 41.** O docente, inclusive o titular de cargo em relação à Carga Suplementar, que não comparecer ou não se comunicar com a UE, no primeiro dia útil subsequente à atribuição, perderá a classe/aulas e ficará impedido de concorrer à nova atribuição no decorrer do ano.

**Art. 42.** Ocorrendo irregularidade insanável ou preterição de formalidades substanciais que possam afetar o resultado da sessão de atribuição de classes/aulas, qualquer docente/candidato poderá interpor recurso, dirigido à Coordenadoria Municipal de Educação, protocolado na sede da Coordenadoria, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da ocorrência do fato, devendo o Dirigente manifestar-se, mediante decisão fundamentada e proferida, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do expediente.

**Parágrafo único.** Os recursos referentes ao Processo de Atribuição de classes/aulas não terão efeito suspensivo ou retroativo, permanecendo a atribuição anterior, até o parecer final do recurso.

**Art. 43.** Os docentes que tiverem classes/aulas atribuídas no Sistema Municipal de Ensino deverão participar dos Programas e Projetos de Formação, realizados em parceria ou/não com a União ou Estado, ficando facultada a não participação apenas se os horários definidos chocarem com a compatibilização de horários aprovados para acúmulo de cargos, mediante autorização da Dirigente Municipal de Educação.

**TÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44.** Aos docentes ACTs que tiverem classes/aulas atribuídas, o período de Recesso Escolar, previsto em calendário, poderá ser considerado para todos os fins, inclusive pecuniários, como período de férias, a critério da Administração.

**Art. 45.** O docente dispensado, com base nos termos do inciso IV, do artigo 70 da Lei Complementar nº 230/2021 e suas alterações, será excluído do Processo Seletivo do ano em curso.

**Art. 46.** Fica expressamente vedada a atribuição de classes a partir de 1º de novembro do ano letivo em curso, exceto em caráter eventual.

**Art. 47.** As fases de aplicação deste Decreto serão estabelecidas em cronograma.

**Art. 48.** Os casos omissos, ficarão a cargo da Comissão Organizadora para os Processos de Inscrição, Seleção, Atribuição de Classes/Aulas do Pessoal do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, tendo a Dirigente Municipal de Educação a palavra final, nesses casos.

**Art. 49.** Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 50.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 3.247 de 02 de dezembro de 2024**.**

Guaimbê-SP, 16 de outubro de 2026.

**MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES**

Prefeita Municipal

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, publicado no Diário Oficial e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

**WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA**

Secretário Municipal

.....

**DECRETO Nº 3.465 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.**

***Regulamenta a Deliberação do CME nº 007/2026, que estabelece normas para o***

***levantamento da demanda por vagas na Educação Infantil, a organização e divulgação da lista de espera da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, bem como os critérios para distribuição e atendimento das vagas, e dá outras providências.***

**MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES**, Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

***CONSIDERANDO*** *o disposto nos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal;*

***CONSIDERANDO*** *o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;*

***CONSIDERANDO*** *o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;*

***CONSIDERANDO*** *o disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;*

***CONSIDERANDO*** *a Lei Federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023, que determinou a divulgação da lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica da rede pública;*

***CONSIDERANDO*** *a Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024, que estabeleceu a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e divulgação da demanda por vagas na Educação Infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos;*

***CONSIDERANDO*** *a Lei Federal nº 15.001, de 16 de outubro de 2024, que estabeleceu requisitos mínimos de transparência pública e controle social em matéria educacional;*

***CONSIDERANDO*** *a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes, impessoais e previamente conhecidos para a distribuição das vagas disponíveis na Rede Municipal de Ensino;*

***CONSIDERANDO*** *a necessidade de assegurar tratamento prioritário às crianças que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade e risco social, observada a legislação vigente;*

***CONSIDERANDO*** *a Deliberação CME nº 007/2026.*

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta os procedimentos para o levantamento da demanda, o cadastramento, a organização da lista de espera, a distribuição e o atendimento das vagas da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê.

**Art. 2º** O atendimento das solicitações de vagas observará os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, equidade, isonomia, proteção integral da criança, eficiência administrativa e garantia do direito à educação.

**Art. 3º** A inscrição no cadastro de demanda por vaga não constitui, por si só, garantia de matrícula em determinada unidade escolar, período ou modalidade de atendimento, devendo o atendimento observar a disponibilidade de vagas e os critérios estabelecidos neste Decreto.

**Parágrafo único.** A Administração Municipal deverá, sempre que possível, assegurar o atendimento na unidade escolar mais próxima da residência da criança, observadas as disposições legais e a capacidade de atendimento da Rede Municipal.

**CAPÍTULO II**

**DO CADASTRO MUNICIPAL DE DEMANDA POR VAGAS**

**Art. 4º** Fica instituído o **Cadastro Municipal de Demanda por Vagas na Educação Infantil**, destinado ao registro das crianças que necessitam de vaga na Rede Municipal de Ensino.

**Art. 5º** O cadastro poderá ser realizado diretamente nas unidades escolares.

**Art. 6º** Para fins de cadastramento, deverão ser informados, no mínimo:

I – nome completo da criança;

II – data de nascimento;

III – nome do responsável legal;

IV – endereço residencial;

V – telefone e/ou meio de contato;

VI – etapa ou faixa etária pretendida;

VII – necessidade de atendimento em período parcial ou integral, quando aplicável;

VIII – existência de irmãos matriculados na Rede Municipal;

]IX – informações necessárias à aplicação dos critérios de prioridade previstos neste Decreto.

**Art. 7º** No momento da inscrição, o responsável legal deverá receber número de protocolo ou inscrição que permita acompanhar a situação do pedido.

**Art. 8º** O responsável legal deverá comunicar à Unidade Escolar qualquer alteração de endereço, telefone, ou outra informação relevante para a análise da solicitação.

**Parágrafo único.** A ausência de atualização cadastral poderá resultar na impossibilidade de contato com a família, sem que isso implique exclusão automática da criança da lista de espera, devendo a Coordenadoria adotar, sempre que possível, medidas de busca e atualização cadastral.

**CAPÍTULO III**

**DO LEVANTAMENTO DA DEMANDA**

**Art. 9º** A Coordenadoria Municipal de Educação realizará, mensalmente, o levantamento da demanda por vagas na Educação Infantil, especialmente para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos.

**Art. 10.** O levantamento da demanda poderá ser

realizado mediante:

I – cadastro municipal;

II – busca ativa;

III – dados de matrícula e rematrícula;

IV – informações provenientes dos serviços de Saúde;

V – informações provenientes da Assistência Social;

VI – informações dos órgãos de proteção à infância;

VII – dados de outros sistemas públicos, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

VIII – outros instrumentos oficialmente instituídos pelo Município.

**Art. 11.** A Coordenadoria Municipal de Educação deverá consolidar os dados do levantamento, identificando:

I – demanda atendida;

II – demanda não atendida;

III – demanda por faixa etária;

IV – demanda por unidade escolar ou região;

V – demanda por período;

VI – situações de vulnerabilidade ou prioridade;

VII – projeção da demanda futura.

**CAPÍTULO IV**

**DA LISTA DE ESPERA**

**Art. 12.** Quando o número de solicitações for superior ao número de vagas disponíveis, será constituída lista de espera.

**Art. 13.** A lista de espera será organizada por unidade escolar, etapa, faixa etária e período de atendimento, sempre que tecnicamente possível.

**Art. 14.** A ordem de atendimento será estabelecida de acordo com os critérios de prioridade previstos neste Decreto.

**Art. 15.** A lista de espera deverá ser atualizada sempre que ocorrer:

I – abertura de nova vaga;

II – efetivação de matrícula;

III – desistência da solicitação;

IV – transferência;

V – alteração da etapa ou faixa etária;

VI – alteração da unidade de preferência;

VII – correção de dados cadastrais;

VIII – qualquer outro fato que altere a situação da criança.

**Art. 16.** A posição da criança na lista de espera poderá ser consultada pelo responsável legal mediante número de protocolo, inscrição ou outro mecanismo definido pela Coordenadoria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO V**

**DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE PARA ATENDIMENTO**

**Art. 17.** A distribuição das vagas observará os seguintes critérios de prioridade, aplicados de forma objetiva e documentada:

**I – primeiro nível – determinação judicial ou medida de proteção:**

a) crianças cuja matrícula decorra de decisão judicial;

b) crianças encaminhadas por medida de proteção dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;

c) crianças em situação comprovada de risco ou violação de direitos que demande atendimento educacional imediato.

**II – segundo nível – criança com deficiência:**

a) criança com deficiência, observado o direito ao atendimento educacional adequado e à não discriminação;

b) criança que necessite de atendimento ou apoio específico, devidamente comprovado pelos documentos pertinentes.

**III – terceiro nível – situação de vulnerabilidade social:**

a) criança pertencente a família em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

b) criança pertencente a família acompanhada pelos serviços da Assistência Social;

c) criança integrante de família beneficiária de programas de transferência de renda;

d) criança em situação de insegurança alimentar ou outras situações de vulnerabilidade comprovadas pelos serviços públicos competentes.

**IV – quarto nível – condição familiar:**

a) criança pertencente a família monoparental;

b) criança cujo responsável legal seja pessoa com deficiência ou apresente condição que dificulte comprovadamente o cuidado e a inserção laboral;

c) criança cuja família apresente situação excepcional que justifique prioridade, mediante avaliação técnica.

**V – quinto nível – situação laboral dos responsáveis:**

a) criança cujos responsáveis legais exerçam atividade laboral formal ou informal comprovada;

b) criança cuja família demonstre necessidade de atendimento para possibilitar o exercício de atividade profissional;

c) criança cuja família esteja em situação de busca comprovada de inserção no mercado de trabalho, quando houver disponibilidade de vaga em período compatível.

**VI – sexto nível – critérios territoriais e familiares:**

a) criança residente no Município de Guaimbê;

b) preferência pela unidade escolar mais próxima da residência;

c) existência de irmão matriculado na mesma unidade escolar e na mesma etapa ou ciclo de ensino, observada a legislação vigente;

d) proximidade entre o endereço residencial e a unidade escolar.

**VII – sétimo nível – critério cronológico:**

a) data da solicitação da vaga;

b) número de protocolo ou inscrição.

**§ 1º** Os critérios previstos neste artigo deverão ser aplicados de maneira objetiva, não podendo a Administração criar preferência individual não prevista neste Decreto.

**§ 2º** A existência de um critério de prioridade não

dispensa a comprovação da situação alegada, quando necessária.

**§ 3º** As prioridades previstas nos incisos I e II deverão ser observadas em conformidade com as determinações legais específicas aplicáveis a cada caso.

**CAPÍTULO VI**

**DA COMPROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS**

**Art. 18.** Para fins de aplicação dos critérios de prioridade, poderão ser utilizados, conforme a situação:

I – comprovante de residência;

II – certidão de nascimento da criança;

III – documentos dos responsáveis legais;

IV – comprovante de matrícula de irmão;

V – laudo, relatório ou documento comprobatório de deficiência, quando cabível;

VI – documentos ou relatórios dos serviços de assistência social;

VII – comprovante de inscrição ou participação em programas sociais;

VIII – comprovante de atividade laboral;

IX – documentos decorrentes de decisão judicial;

X – documentos expedidos pelo Conselho Tutelar ou demais órgãos de proteção;

XI – outros documentos oficiais que comprovem a situação alegada.

**Art. 19.** A Coordenadoria Municipal de Educação poderá solicitar documentação complementar exclusivamente quando necessária à comprovação de critério previsto neste Decreto.

**Art. 20.** A ausência de documento comprobatório de determinada condição não poderá resultar na exclusão da criança do cadastro, devendo a solicitação ser mantida na lista de espera, com aplicação dos critérios efetivamente comprovados.

**CAPÍTULO VII**

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**Art. 21.** Quando duas ou mais crianças apresentarem as mesmas condições de prioridade e houver número insuficiente de vagas, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior grau de vulnerabilidade comprovada;

II – criança com irmão matriculado na mesma unidade, quando aplicável;

III – menor distância entre a residência e a unidade escolar;

IV – maior tempo de permanência no cadastro de demanda;

V – menor idade, quando a organização da turma assim exigir;

VI – persistindo o empate, sorteio público, realizado de forma transparente e registrado em ata.

**§ 1º** O sorteio previsto no inciso VI será utilizado somente quando esgotados os demais critérios.

**§ 2º** O sorteio deverá ser previamente divulgado, permitindo-se o acompanhamento pelos interessados.

**CAPÍTULO VIII**

**DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

**Art. 22.** A Coordenadoria Municipal de Educação realizará a distribuição das vagas disponíveis considerando:

I – a faixa etária da criança;

II – a capacidade física e pedagógica da unidade;

III – o número de alunos por turma;

IV – o período de atendimento;

V – a localização da residência;

VI – os critérios de prioridade;

VII – as necessidades educacionais específicas;

VIII – a legislação aplicável.

**Art. 23.** Para crianças a partir de 4 (quatro) anos de idade, deverá ser observada a garantia legal de vaga na escola pública de Educação Infantil ou Ensino Fundamental mais próxima da residência.

**Art. 24.** Na Educação Infantil, especialmente na etapa de creche, a Administração poderá oferecer vaga em unidade diversa daquela indicada como primeira preferência pela família quando inexistir vaga disponível na unidade pretendida, buscando-se, sempre que possível, unidade próxima à residência.

**Art. 25.** A recusa de vaga disponibilizada em unidade distinta da primeira preferência da família deverá ser registrada no cadastro.

**Parágrafo único.** A recusa não implicará, automaticamente, a exclusão da criança da demanda municipal, devendo a Coordenadoria informar ao responsável as consequências administrativas da recusa e a possibilidade de permanência na lista de espera da unidade pretendida.

**CAPÍTULO IX**

**DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA**

**Art. 26.** A convocação para matrícula será realizada pela Coordenadoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, conforme procedimento definido em ato próprio.

**Art. 27.** A convocação poderá ocorrer por:

I – publicação oficial;

II – comunicação telefônica;

III – mensagem eletrônica;

IV – contato por aplicativo de mensagens;

V – comunicação diretamente à unidade escolar;

VI – outros meios oficialmente disponibilizados.

**Art. 28.** O responsável convocado deverá efetivar a matrícula no prazo estabelecido no comunicado de convocação.

**§ 1º** O não comparecimento no prazo estabelecido deverá ser registrado.

**§ 2º** Antes da exclusão da solicitação por ausência de resposta, a Coordenadoria deverá, sempre que possível, realizar tentativa adicional de contato.

**§ 3º** A não localização da família deverá ser devidamente registrada no sistema.

**CAPÍTULO X**

**DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE**

**Art. 29.** A Prefeitura Municipal e a Coordenadoria Municipal de Educação deverão disponibilizar, em seus

meios oficiais de comunicação, informações atualizadas sobre:

I – número de vagas disponíveis;

II – número de vagas preenchidas;

III – número de solicitações não atendidas;

IV – critérios de prioridade;

V – lista de espera;

VI – procedimentos para solicitação de vaga;

VII – formas de acompanhamento da solicitação;

VIII – canais de atendimento ao cidadão.

**Art. 30.** A divulgação da lista de espera deverá preservar os direitos à privacidade e à proteção dos dados pessoais, utilizando, preferencialmente, número de protocolo, inscrição ou código individual de consulta.

**Parágrafo único.** As informações pessoais somente poderão ser divulgadas nos limites autorizados pela legislação aplicável e quando necessárias ao cumprimento da finalidade pública da transparência administrativa.

**CAPÍTULO XI**

**DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ANÁLISE DA DEMANDA**

**Art. 31.** Fica instituída, no âmbito da Coordenadoria Municipal de Educação, a **Comissão Municipal de Organização e Acompanhamento da Demanda por Vagas**, destinada a acompanhar a aplicação dos critérios e a análise das situações que demandem avaliação específica.

**Art. 32.** A Comissão será composta, no mínimo, por representantes:

I – da Coordenadoria Municipal de Educação;

II – da unidade responsável pelas matrículas;

III – da área de Assistência Social, quando necessário;

IV – da área de Saúde, quando necessário;

V – de outros setores municipais cuja participação seja pertinente.

**Art. 33.** Compete à Comissão:

I – acompanhar a aplicação dos critérios;

II – analisar situações excepcionais;

III – avaliar documentação apresentada;

IV – propor medidas para redução da demanda não atendida;

V – acompanhar a evolução das listas de espera;

VI – propor aperfeiçoamentos nos procedimentos;

VII – elaborar relatórios de acompanhamento.

**Parágrafo único.** A Comissão não poderá criar critérios de prioridade diferentes daqueles estabelecidos neste Decreto.

**CAPÍTULO XII**

**DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 34.** O responsável legal que discordar da classificação atribuída à criança poderá apresentar recurso administrativo à Coordenadoria Municipal de Educação.

**Art. 35.** O recurso deverá ser apresentado no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da ciência da classificação ou do ato que tenha motivado a contestação.

**Art. 36.** O recurso deverá indicar:

I – identificação da criança;

II – número do protocolo;

III – identificação do responsável;

IV – motivo da discordância;

V – documentos comprobatórios, quando existentes.

**Art. 37.** A Coordenadoria Municipal de Educação deverá analisar o recurso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, salvo situações que demandem avaliação técnica ou documental complementar.

**Parágrafo único.** A decisão deverá ser fundamentada e comunicada ao responsável legal.

**CAPÍTULO XIII**

**DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 38.** O tratamento dos dados pessoais coletados para fins de matrícula, levantamento da demanda e organização da lista de espera deverá observar a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

**Art. 39.** Os dados coletados deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas à garantia do direito à educação, planejamento da oferta, organização das matrículas, acompanhamento da demanda e execução das políticas públicas educacionais.

**Art. 40.** O acesso aos dados pessoais ficará restrito aos agentes públicos que necessitem dessas informações para o exercício de suas atribuições.

**CAPÍTULO XIV**

**DO MONITORAMENTO E PLANEJAMENTO DA EXPANSÃO DA OFERTA**

**Art. 41.** A Coordenadoria Municipal de Educação elaborará, anualmente, relatório sobre a demanda por vagas na Educação Infantil.

**Art. 42.** O relatório deverá apresentar, no mínimo:

I – número de crianças atendidas;

II – número de crianças em lista de espera;

III – demanda por faixa etária;

IV – demanda por unidade escolar;

V – demanda por período;

VI – número de vagas criadas;

VII – número de solicitações atendidas;

VIII – número de solicitações ainda não atendidas;

IX – principais situações de vulnerabilidade identificadas;

X – projeção da demanda para o período seguinte;

XI – medidas adotadas ou propostas para ampliação da oferta.

**Art. 43.** A análise da demanda não atendida deverá subsidiar o planejamento da expansão da Rede Municipal de Educação Infantil, incluindo, quando necessário:

I – ampliação de unidades;

II – criação de novas turmas;

III – ampliação de espaços físicos;

IV – adequação de prédios públicos;

V – contratação ou alocação de profissionais;

VI – aquisição de equipamentos e materiais;

VII – celebração de instrumentos de cooperação, quando legalmente cabível.

**CAPÍTULO XV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44.** A Coordenadoria Municipal de Educação expedirá, quando necessário, normas complementares para operacionalização deste Decreto.

**Art. 45.** O edital anual de matrículas deverá divulgar, previamente:

I – período de inscrição;

II – documentação necessária;

III – critérios de prioridade;

IV – número de vagas disponíveis;

V – forma de constituição da lista de espera;

VI – forma de divulgação da lista;

VII – prazo para recurso;

VIII – procedimentos para matrícula.

**Art. 46.** Os critérios estabelecidos neste Decreto deverão ser aplicados de maneira uniforme a todas as famílias, vedada qualquer forma de favorecimento pessoal, político, econômico ou de outra natureza.

**Art. 47.** Nenhuma criança poderá ser discriminada ou preterida em razão de raça, cor, etnia, deficiência, condição socioeconômica, composição familiar, religião, nacionalidade ou qualquer outra condição pessoal ou familiar.

**Art. 48.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e a legislação vigente.

**Art. 49.** Este Decreto será revisto sempre que houver alteração relevante na legislação federal, estadual ou municipal relacionada ao acesso à Educação Infantil, à lista de espera, à transparência pública ou à proteção de dados pessoais.

**Art. 50.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê-SP, 16 de outubro de 2026.

**MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES**

Prefeita Municipal

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

**WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA**

Secretário Municipal

.....

## Outros atos oficiais

***DELIBERAÇAO CME Nº. 007, de 14 de outubro de 2026.***

*O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, aprova por unanimidade, regulamenta e estabelece normas para o levantamento da demanda por vagas na Educação Infantil (Ciclo Creche), a organização e divulgação da lista de espera por vagas na Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, bem como define critérios para a distribuição de vagas e dá outras providências.*

*O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUAIMBÊ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas previstas na legislação municipal que institui e regulamenta o Conselho Municipal de Educação,*

***CONSIDERANDO** a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208 e 211, que asseguram a educação como direito de todos e estabelecem a responsabilidade dos entes federativos pela organização e oferta da educação pública;*

***CONSIDERANDO** que a educação constitui direito da criança e dever do Poder Público, da família e da sociedade, devendo ser assegurado o acesso e a permanência nas instituições educacionais;*

***CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente o art. 5º, § 1º, inciso IV, que determina ao Poder Público a divulgação da lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede, inclusive creches, por ordem de colocação e, sempre que possível, por unidade escolar, bem como dos critérios para sua elaboração;*

***CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023, que acrescentou dispositivo à LDB para determinar a divulgação da lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica da rede pública;*

***CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.851, de 3 de maio de 2024, que dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e divulgação da demanda por vagas no atendimento à Educação Infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;*

***CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 15.001, de 17 de outubro de 2024, que dispõe sobre transparência e acesso a informações referentes à educação, incluindo informações sobre vagas disponíveis, vagas preenchidas e listas de espera;*

***CONSIDERANDO** o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;*

***CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;*

***CONSIDERANDO** a necessidade de garantir transparência, publicidade, impessoalidade, equidade e eficiência na organização do acesso às vagas da Rede Municipal de Ensino;*

***CONSIDERANDO** a necessidade de conhecer, de forma permanente e sistematizada, a demanda manifesta e não atendida por vagas na Educação Infantil do Município de Guaimbê;*

***CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios públicos, objetivos e previamente conhecidos para a organização das listas de espera;*

***CONSIDERANDO** a necessidade de articulação entre as políticas públicas de educação, saúde, assistência social e proteção integral à criança.*

***DELIBERA:***

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Deliberação estabelece normas para:

I – o levantamento mensal da demanda por vagas na Educação Infantil, especialmente para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos;

II – a identificação da demanda manifesta e não atendida;

III – a organização e atualização das listas de espera por vagas;

IV – a definição dos critérios de prioridade para atendimento;

V – a divulgação das vagas disponíveis e preenchidas;

VI – a transparência das informações relativas ao processo de matrícula;

VII – o acompanhamento e monitoramento do acesso e da permanência das crianças na Educação Infantil.

**Art. 2º** As disposições desta Deliberação aplicam-se às instituições públicas municipais de Educação Infantil integrantes da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê.

**Art. 3º** A organização das vagas deverá observar os princípios da:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – transparência;

VI – equidade;

VII – isonomia;

VIII – proteção integral da criança;

IX – respeito à dignidade da pessoa humana;

X – eficiência administrativa;

XI – garantia do direito à educação.

**CAPÍTULO II**

**DO LEVANTAMENTO DA DEMANDA POR VAGAS**

**Art. 4º** O Município de Guaimbê realizará, mensalmente, levantamento da demanda por vagas na Educação Infantil, especialmente para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, nos termos da Lei Federal nº 14.851/2024.

**§ 1º** O levantamento deverá identificar:

I – o número de crianças que demandam atendimento;

II – a faixa etária das crianças;

III – a unidade escolar ou região de preferência da família;

IV – o número de vagas disponíveis;

V – o número de crianças efetivamente matriculadas;

VI – o número de solicitações não atendidas;

VII – a existência de demanda por período parcial ou integral, quando aplicável;

VIII – situações que demandem atendimento prioritário nos termos da legislação.

**§ 2º** O levantamento deverá ser atualizado periodicamente, especialmente nos períodos oficiais de matrícula e rematrícula.

**Art. 5º** O levantamento da demanda será coordenado pela **Coordenadoria Municipal de Educação de Guaimbê**, podendo contar com a participação articulada dos órgãos municipais de:

I – Educação;

II – Saúde;

III – Assistência Social;

IV – Conselho Tutelar;

V – Órgãos de proteção à infância;

VI – demais órgãos ou instituições que possam contribuir para a identificação da demanda.

**Art. 6º** Sempre que juridicamente possível e tecnicamente adequado, o Município poderá promover o cruzamento de informações provenientes de sistemas públicos de educação, saúde e assistência social, observadas as normas de proteção de dados pessoais e a finalidade pública da coleta.

**Art. 7º** Os resultados do levantamento da demanda, os procedimentos utilizados e os respectivos períodos de realização deverão ser divulgados pelos meios oficiais do Município, inclusive em meio eletrônico.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO DAS VAGAS**

**Art. 8º** No período estabelecido para matrícula e rematrícula, a Coordenadoria Municipal de Educação deverá divulgar:

I – o número total de vagas existentes;

II – o número de vagas ocupadas;

III – o número de vagas disponíveis para novas matrículas;

IV – a distribuição das vagas por unidade escolar;

V – a etapa, faixa etária ou agrupamento correspondente;

VI – os critérios utilizados para distribuição das vagas;

VII – a existência de lista de espera, quando houver.

**Art. 9º** As informações relativas às vagas deverão ser atualizadas periodicamente, de modo a refletir a situação real da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 10.** A Coordenadoria Municipal de Educação manterá cadastro único ou sistema municipal de registro das solicitações de vagas, assegurando:

I – número de protocolo ou inscrição;

II – data da solicitação;

III – unidade escolar ou região de preferência;

IV – etapa de ensino;

V – situação da solicitação;

VI – posição na lista de espera, quando aplicável;

VII – registro da efetivação ou não da matrícula.

**CAPÍTULO IV**

**DA LISTA DE ESPERA**

**Art. 11.** Quando a demanda por vagas for superior à capacidade de atendimento da unidade escolar, será constituída lista de espera, observados os critérios estabelecidos nesta Deliberação e em regulamentação complementar.

**Art. 12.** A lista de espera será organizada por ordem

de colocação e, sempre que possível, por unidade escolar, conforme determina o art. 5º, § 1º, IV, da LDB.

**Art. 13.** A lista de espera deverá conter, no mínimo:

I – número de inscrição ou protocolo;

II – data da solicitação;

III – unidade escolar pretendida;

IV – etapa ou faixa etária;

V – posição na lista;

VI – situação da solicitação.

**§ 1º** A divulgação pública deverá observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, evitando a exposição desnecessária de informações que permitam identificar ou caracterizar indevidamente a criança e sua família.

**§ 2º** Sempre que tecnicamente possível, será utilizado número de inscrição, protocolo ou outro código de identificação para consulta pública da posição na lista.

**Art. 14.** A lista de espera deverá ser atualizada sempre que ocorrer:

I – disponibilização de nova vaga;

II – efetivação de matrícula;

III – desistência formal da solicitação;

IV – transferência;

V – alteração da faixa etária ou da etapa de atendimento;

VI – mudança de endereço ou de unidade de preferência;

VII – qualquer outra situação que altere a posição ou a condição da solicitação.

**Art. 15.** A Coordenadoria Municipal de Educação deverá disponibilizar mecanismo para que o responsável legal possa acompanhar a situação da solicitação e da lista de espera.

**CAPÍTULO V**

**DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

**Art. 16.** A distribuição das vagas deverá observar critérios objetivos, previamente divulgados e aplicados de forma impessoal e uniforme.

**Art. 17.** Na organização da oferta e da lista de espera, deverão ser observados, no mínimo, os direitos e prioridades previstos na legislação federal, incluindo:

I – a garantia de vaga na escola pública de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental mais próxima da residência para as crianças a partir de 4 (quatro) anos, nos termos da LDB;

II – o direito à educação e à proteção integral assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – as disposições relativas ao atendimento prioritário da pessoa com deficiência;

IV – a preferência de matrícula de irmãos no mesmo estabelecimento de ensino, quando atendidos os requisitos previstos na legislação;

V – outros direitos ou prioridades estabelecidas em legislação federal, estadual ou municipal.

**Art. 18.** Para a organização da demanda por vagas em creche, poderão ser considerados, observadas as disposições legais e os critérios regulamentados pelo Município:

I – situação socioeconômica familiar;

II – condição de monoparentalidade;

III – situação de vulnerabilidade social;

IV – existência de criança com deficiência ou necessidade específica;

V – situação de risco ou violação de direitos;

VI – necessidade de atendimento decorrente de medida de proteção;

VII – localização da residência em relação à unidade escolar;

VIII – existência de irmãos matriculados na mesma unidade;

IX – data de solicitação da vaga;

X – outros critérios objetivos, públicos e compatíveis com a legislação.

**Art. 19.** Os critérios previstos nesta Deliberação deverão ser regulamentados de maneira detalhada pela Coordenadoria Municipal de Educação, mediante ato próprio, submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação quando se tratar de matéria de natureza normativa.

**Art. 20.** Nenhuma criança poderá ser preterida na distribuição de vagas em razão de raça, cor, etnia, gênero, deficiência, condição socioeconômica, composição familiar, religião, nacionalidade ou qualquer outra condição pessoal ou familiar, ressalvados os critérios de equidade e prioridade expressamente previstos em lei.

**CAPÍTULO VI**

**DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE**

**Art. 21.** O Município deverá assegurar ampla publicidade aos critérios, procedimentos e resultados relativos à distribuição das vagas da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 22.** Deverão ser disponibilizados, em meio eletrônico oficial:

I – critérios para distribuição das vagas;

II – número de vagas disponíveis;

III – número de vagas preenchidas;

IV – número de solicitações não atendidas;

V – listas de espera, quando existentes;

VI – posição dos inscritos;

VII – orientações para solicitação de vaga;

VIII – informações sobre matrícula e rematrícula;

IX – canais oficiais para esclarecimento de dúvidas e apresentação de requerimentos.

**Art. 23.** A divulgação das informações deverá observar os princípios da publicidade e transparência administrativa, conciliados com a proteção da privacidade e dos dados pessoais das crianças, famílias e responsáveis.

**Art. 24.** É vedada a utilização da lista de espera para finalidade diversa da organização, acompanhamento e transparência do acesso às vagas da Rede Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO VII**

**DA GESTÃO E RESPONSABILIDADES**

**Art. 25.** Compete à **Coordenadoria Municipal de Educação de Guaimbê**:

I – coordenar o levantamento anual da demanda;

II – organizar o cadastro municipal de solicitações de vagas;

III – manter atualizadas as listas de espera;

IV – definir os procedimentos administrativos necessários;

V – divulgar os critérios de atendimento;

VI – publicar as informações relativas às vagas;

VII – acompanhar a evolução da demanda;

VIII – elaborar diagnóstico anual da demanda não atendida;

IX – planejar a expansão da oferta de vagas;

X – promover articulação intersetorial;

XI – assegurar transparência ao processo;

XII – encaminhar ao Conselho Municipal de Educação informações necessárias ao acompanhamento da política de atendimento.

**Art. 26.** Compete às unidades escolares:

I – registrar corretamente as solicitações de vagas;

II – manter atualizadas as informações de matrícula;

III – comunicar imediatamente à Coordenadoria Municipal de Educação a existência de vagas;

IV – observar rigorosamente os critérios estabelecidos;

V – orientar as famílias quanto aos procedimentos;

VI – manter documentação escolar organizada;

VII – assegurar tratamento igualitário e impessoal aos solicitantes.

**CAPÍTULO VIII**

**DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL**

**Art. 27.** O Município deverá promover ações articuladas entre Educação, Saúde, Assistência Social e órgãos de proteção à infância para identificação, acompanhamento e monitoramento da demanda por vagas e da permanência das crianças na Educação Infantil.

**Art. 28.** As ações intersetoriais poderão incluir:

I – levantamento territorial da população infantil;

II – busca ativa;

III – identificação de crianças sem atendimento educacional;

IV – acompanhamento de crianças em situação de vulnerabilidade;

V – encaminhamento para serviços públicos;

VI – acompanhamento de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;

VII – ações de proteção integral.

**Parágrafo único.** As ações intersetoriais deverão respeitar as competências legais de cada órgão e a legislação de proteção de dados pessoais.

**CAPÍTULO IX**

**DO MONITORAMENTO**

**Art. 29.** A Coordenadoria Municipal de Educação realizará acompanhamento permanente da demanda por vagas na Educação Infantil.

**Art. 30.** Anualmente deverá ser elaborado relatório contendo, no mínimo:

I – número de crianças matriculadas;

II – número de vagas disponíveis;

III – número de solicitações não atendidas;

IV – demanda por faixa etária;

V – demanda por unidade escolar ou região;

VI – evolução da lista de espera;

VII – número de vagas criadas no período;

VIII – ações adotadas para redução da demanda não atendida;

IX – projeção da demanda para o período seguinte.

**Art. 31.** O relatório anual será encaminhado ao **Conselho Municipal de Educação de Guaimbê** para conhecimento, acompanhamento e, quando cabível, emissão de orientações ou recomendações.

**CAPÍTULO X**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 32.** O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento desta Deliberação.

**Art. 33.** A Coordenadoria Municipal de Educação deverá estabelecer calendário anual para:

I – levantamento da demanda;

II – atualização cadastral;

III – inscrição para solicitação de vagas;

IV – divulgação das vagas;

V – organização da lista de espera;

VI – matrícula e rematrícula;

VII – atualização periódica da lista de espera.

**Art. 34.** Os critérios estabelecidos nesta Deliberação deverão ser amplamente divulgados antes do início de cada período de inscrição e matrícula.

**Art. 35.** Eventuais alterações nos critérios de distribuição de vagas deverão ser divulgadas previamente e não poderão produzir efeitos retroativos de modo a prejudicar inscrições já realizadas, salvo determinação legal ou necessidade de adequação à legislação superveniente.

**Art. 36.** Os casos omissos serão analisados pela Coordenadoria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e a legislação vigente.

**Art. 37.** Esta Deliberação deverá ser revisada sempre que houver alteração relevante na legislação federal, estadual ou municipal relacionada ao acesso à Educação Infantil, à transparência pública, à lista de espera ou à proteção de dados pessoais.

**Art. 38.** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê, 14 de outubro de 2026.

**Micheli Iessa Bernardo Godoy**

**Presidente do Conselho Municipal de Educação de Guaimbê**

.....