**ORIENTAÇÃO TÉCNICA – DGREM**

**Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula**

**Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula**

**NÃO COMPARECIMENTO (N.COM):**

Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas na SED.

- Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas no período de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de “Não-Comparecimento” (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.

- Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

- A opção para lançamento do “Não-Comparecimento” (N.COM), na SED, é **disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos**, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos acima.

- Excedido o prazo de 10 (dez) dias, ainda será possível à escola efetivar o registro da situação dos alunos que realmente se enquadrem nessa opção, sendo considerado um “Não-Comparecimento” (N.COM) fora de prazo.

**Não-Comparecimento” (N.COM) fora de prazo:**

A mesma especificidade do N.COM, contudo é lançada na SED quando excede o prazo de 10 (dez) dias consecutivos imediatamente subsequentes ao término do período de 15 (quinze) dias consecutivos.

**ABANDONO**

Aluno com frequência inferior a 75% do total de dias/horas letivas no ano.

Lei 13.068/2008 – *Dispõe sobre a obrigatoriedade da escola da rede pública estadual, comunicarem o excesso de faltas de alunos*.

[...] **Artigo 1º -**As escolas da rede pública estadual ficam obrigadas a comunicar, por escrito, a ocorrência de excesso de faltas dos alunos regularmente matriculados no ensino fundamental e no ensino médio:
**I -**aos pais;
**II -**ao Conselho Tutelar;
**III -**à Vara da Infância e da Juventude.
**§ 1º -** A comunicação a que se refere o “caput” tem caráter preventivo, a fim de que não seja ultrapassado o limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências.
**§ 2º -** A comunicação deverá ser feita quando for atingido o limite de 20% (vinte por cento) das faltas.

**Há apenas 03 inscrições de movimentações:**

* **Inscrição Fora da Rede Pública**: quando o aluno é oriundo da Rede Privada ou não possui nenhuma matrícula ativa = *Encaminhado automaticamente para qualquer escola pública onde houver disponibilidade de vagas, próximo do endereço indicativo/residencial atualizado na ficha do aluno.*

O responsável legal deverá comparecer em qualquer escola Pública (Estadual/Municipal), para efetuar a inscrição próximo do seu endereço, no sistema único da SED-Secretaria Escolar Digital (*conforme determinam as Resoluções SE 45 e SE 46 de 18/07/18*), de acordo com a Compatibilização/Matrícula automática em todo o Estado de São Paulo munido de documentos pessoais do aluno, comprovante de endereço (se houver) e telefones atualizados.

A escola pública deverá fornecer obrigatoriamente a 2ªvia do comprovante da inscrição realizada, o pai/responsável deverá apresentar este comprovante na escola privada solicitando Baixa de Transferência no sistema, assim o próprio sistema fará automaticamente o encaminhamento da matrícula (todas Terças e Quintas após 17hs), em qualquer escola, onde houver disponibilidade de vagas na Rede Pública.

*Obs. enquanto não houver Baixa de Transferência da matrícula ativa na escola privada, o sistema não conseguirá encaminhar o(a) aluno(a) para nenhuma escola da rede pública.*

Todo aluno mesmo efetivando-se a inscrição, *deverá acompanhar pelo site de consulta pública,* a disponibilidade da vaga na rede pública, solicitada para o ano letivo.

Consulta no seguinte endereço eletrônico, através do nº RA e data Nascimento:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta>

* **Inscrição de Transferência**: efetuada por aluno com matrícula ativa em escola da rede pública, **COM** alteração de endereço residencial ou Proximidade Local de Trabalho ou Endereço de Familiares = *Encaminhado automaticamente para qualquer escola pública onde houver disponibilidade de vagas, próximo do endereço indicativo/residencial atualizado na ficha do aluno.*

O *responsável legal deverá comparecer em qualquer escola pública*, para efetuar a inscrição no sistema único da SED-Secretaria Escolar Digital (*conforme determinam as Resoluções SE 45 e SE 46 de 18/07/18*), de acordo com a Compatibilização/Matrícula automática em todo o Estado de São Paulo, munido de documentos pessoais do aluno, comprovante de endereço (se houver) e telefones atualizados.

Efetivando-se a inscrição de Transferência, deverá acompanhar pelo site de consulta pública, a disponibilidade da vaga na rede pública, solicitada para o ano letivo. Conforme estabelece as Resoluções SE 45 – Art.4º / Resolução SE 46 – Art.3º e Estatuto da Criança e do Adolescente – Art. 129 – Inciso V.

A escola pública deverá fornecer obrigatoriamente a 2ªvia do comprovante da inscrição realizada, assim o próprio sistema fará automaticamente o encaminhamento da matrícula (todas Terças e Quintas após 17hs), em qualquer escola, onde houver disponibilidade de vagas na Rede Pública.

Consulta no seguinte endereço eletrônico, através do nº RA e data Nascimento:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta>

* **Inscrição por Interesse do Aluno**: efetuada por aluno com matrícula ativa em escola da rede pública, **SEM** alteração de endereço residencial, o aluno deverá permanecer frequente na escola de origem, aguardando a comunicação pela escola de destino (até a disponibilidade da vaga) conforme estabelecidos na Resolução SE 45 – Art.4º / Resolução SE 46 – Art.3º / Estatuto da Criança e do Adolescente – Art. 129 – Inciso V.

O *responsável legal deverá comparecer à escola desejada*, para efetuar a inscrição no sistema único da SED-Secretaria Escolar Digital (*conforme determinam as Resoluções SE 45 e SE 46 de 18/07/18*), de acordo com a Compatibilização/Matrícula automática em todo o Estado de São Paulo, munido de documentos pessoais do aluno, comprovante de endereço (se houver) e telefones atualizados.

Todo aluno efetivando-se a inscrição de Transferência, deverá permanecer frequente na escola de origem, aguardando a comunicação pela escola de destino (atualizar telefones de contato), sobre a disponibilidade da vaga solicitada no decorrer do ano letivo. Conforme estabelecidos nas Resoluções SE 45 – Art.4º / Resolução SE 46 – Art.3º e Estatuto da Criança e do Adolescente – Art. 129 – Inciso V.

A escola pública deverá fornecer obrigatoriamente a 2ªvia do comprovante da inscrição realizada, assim o próprio sistema fará automaticamente o encaminhamento da matrícula (todas Terças e Quintas após 17hs), quando disponibilizar vaga na escola desejada da Rede Pública, podendo ocorrer a qualquer momento do ano letivo.

Consulta no seguinte endereço eletrônico, através do nº RA e data Nascimento:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Consulta>

**Baixa de transferência:**

Ocorre na escola de origem Pública ou Privada, apenas no momento em que a escola pretendida fora do Estado disponibiliza vaga para o aluno.

A Escola deverá selecionar a opção no módulo "Cadastro de Alunos", menu "Matrícula", submenu “Matricular Aluno”, selecionar a classe desejada, clicar em EDITAR, e na frente do nome do aluno desejado, clicar no símbolo (\*) de movimentação, e lançar a data da Baixa de Transferência.

Na lista de chamada das escolas públicas, ficará informado todas as movimentações dos alunos (**TRAN**= Transferido ou **BXTR**= Baixa de Transferência), assim poderemos fiscalizar adequadamente os alunos que foram removidos pela escola por Baixa de Transferência, e os alunos que foram movimentados por inscrições de Transferências entre escolas públicas.

**Troca de Classe**

Consiste em mudar o aluno da classe em que se encontra, para outra da mesma unidade escolar, ***antes do início do Ano letivo***.

**Remanejamento**

Consiste em mudar o aluno da classe em que se encontra, para outra da mesma unidade escolar, ***a partir do início do Ano letivo***.

**Promoção e retenção de alunos**

Serão considerados retidos: alunos das séries intermediárias dos anos iniciais e das séries intermediárias dos anos finais do Ensino Fundamental e de todo o Ensino Médio com frequência menor que 75% do total de das horas letivas e rendimento escolar insatisfatório em mais de três componentes curriculares; alunos do Ensino Médio com rendimento insatisfatório em todos os componentes curriculares, independentemente da frequência e alunos, no 9º ano dos anos finais, com rendimento insatisfatório, sendo que os mesmos participarão por um ano de programação específica de Recuperação Intensiva dos anos finais. Desde que previsto em Regimento Escolar.

**Alunos RETIDOS POR RENDIMENTO**

Após encerramento do ano letivo, obrigatoriamente estes alunos deverão ser rematriculados automaticamente na mesma série/ano para o próximo ano letivo que têm por direito, sendo de responsabilidade da gestão escolar.

**Alunos RETIDOS POR FREQUÊNCIA**

Após encerramento do ano letivo, estes alunos não serão rematriculados na mesma série/ano automaticamente, pois é necessário que os pais/responsáveis procurem a Unidade Escolar e solicitem por escrito a rematrícula. Sugere-se ainda, assinatura através de Termo de responsabilidade pela frequência do aluno conforme estabelecidos no Art. 129, inciso V, da Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990.

**O que fazer quando aumenta o número de vagas/ capacidade da sala – Rede Municipal/Privada/Outras Redes?**

A Escola deverá selecionar a opção no módulo "Cadastro de Alunos", menu "Coleta de Classes", selecionar a classe desejada, clicar em EDITAR, alterar o valor da capacidade física e clicar em salvar.

**Como reiniciar ou criar nova senha do usuário?-** outras redes (Rede Privada)

Pedimos que acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital (www.educacao.sp.gov.br/sed) com o **login da Escola** e **senha**.

Clique no menu Configurações e em seguida *Gestor de Usuário* – outras redes.

Pesquise o Usuário pelo nome, RG, CPF ou login. Clique em Editar.

Na aba Dados do usuário crie uma nova senha no campo Senha e clique em Salvar.

**Existe lançamento de rendimento final para Sala de Recursos?**

Não existe lançamento de rendimento final para sala de recursos.

**Como acessar o Rendimento -SED?**

O Rendimento está disponível na SED.

Passo 1 - Acesse a plataforma SED por meio do link: https://sed.educacao.sp.gov.br com seu login e senha.

Passo 2 – Clique no menu Cadastro de Alunos > Rendimento Escolar > Rendimento.

**Qual a diferença entre o 5º Conceito – Rendimento por Disciplina e o Rendimento Final (Global)?**

Cada professor lança o rendimento (situação final) do aluno na sua respectiva disciplina no 5º Conceito dentro do fechamento.

Com base no rendimento de todas as disciplinas, é determinado o rendimento do aluno no ano/série. Esse rendimento Final é lançado pela escola na funcionalidade de Rendimento dentro do Cadastro de Alunos.

*Obs. Orientações de Lançamento de Notas e Frequências (atribuição do* ***NVE-Núcleo de Vida Escolar****) / Orientações de Lançamento do Rendimento Final -Global (atribuição do* ***NRM-Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula****)*