



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: tau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR

COMUNICADO SEGRE/SEMAT TAU Nº 005/2026

Data:	04/02/2026
Tema:	Volta às Aulas
Assunto:	Orientação para início do ano letivo e procedimentos (Coleta de Classes e Matrículas)
Interessado:	Escolas Estaduais

A Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Taubaté, no uso de suas competências e atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual nº 69.665/2025, encaminha, a seguir, orientações referentes ao tema supracitado, para ciência e providências, conforme o caso exigir.

Conforme orientação da **Coordenadoria de Demanda Escolar (CODESC)**, enfatizamos e solicitamos especial atenção das unidades escolares quanto aos seguintes procedimentos:

Neste período, será possível realizar **alterações nos dados da coleta de classe** (período, horário e fundamentação legal — por exemplo, quantidade de aulas das turmas **ACDA**), **exclusivamente pelo perfil da URE**. Caso seja necessário algum ajuste, a unidade escolar deverá observar:

1. Correção de dados:

Encaminhar e-mail para tau.semat@educacao.sp.gov.br, relatando o ocorrido e solicitando o ajuste, com a devida identificação da turma e **número da classe**, bem como **período e horários**. Ressaltamos a importância de **verificar previamente a disponibilidade da dependência**, antes de informar o horário, quando aplicável.

2. Alteração nova (especialmente em relação ao período):

Criar expediente no **SEI**, com **ofício devidamente fundamentado**, relatando e justificando a alteração, para posterior encaminhamento ao **Supervisor de Ensino**, visando à emissão de **parecer favorável**.

Solicitamos **máxima atenção** na verificação das turmas e nos ajustes que ainda se fizerem necessários, a fim de minimizar impactos na atribuição de aulas. Destacamos que ajustes que envolvam alteração de período, fundamentação legal, entre outros, dependem da desassociação do professor da classe, procedimento que deverá ser realizado pela unidade escolar em conjunto com a Seção de Frequência e Pagamento (SEFREP), de modo a evitar prejuízos ao docente.

Abertura de Novas Turmas

Neste período, também será possível a **abertura de novas turmas**, conforme **estudo de demanda da unidade escolar** e **existência de inscrições pendentes devidamente justificadas**. Para tanto, a unidade escolar deverá observar os procedimentos abaixo.



SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR

Abertura de Turmas no Período Diurno

A unidade escolar deverá:

- Criar **Ofício no SEI**, solicitando a abertura da turma, com **justificativa devidamente fundamentada**;
- Anexar ao expediente os **relatórios de inscrições** (transferência e fora da rede), extraídos da plataforma **SED**, para **apreciação e parecer do Supervisor de Ensino**;
- Ressaltar que **inscrições por intenção não justificam, por si só, a abertura de classe**. Caso a unidade utilize dados desse relatório, deverá **justificar formalmente seu uso**, exemplificando, quando aplicável, por exemplo:
 - o relatório de intenção foi utilizado devido à existência de alunos pendentes da região não atendidos no período de definição da demanda;
 - os alunos encontram-se **devidamente geolocalizados e próximos à unidade escolar**, conforme estudo realizado pela própria escola;
- Garantir que a **formação das classes** esteja em conformidade com o **módulo estabelecido pela Resolução SE nº 2/2016**, condição indispensável para a **homologação pela Coordenadoria de Demanda Escolar (CODESC)**;
- Após a homologação da classe — que deverá ser acompanhada também pela unidade escolar —, conferir o **Quadro de Aulas** e realizar a **associação dos docentes**;
- Considerar que, após a homologação, o sistema poderá levar até **01 (um) dia** para a geração do Quadro de Aulas;
- Para orientações relativas à **associação e atribuição de aulas**, a unidade escolar deverá consultar a **equipe de atribuição e a SEFREP**.

Abertura de Turmas no Período Noturno

Para turmas do período noturno, a unidade escolar deverá:

- Instruir o expediente **seguindo as mesmas orientações previstas para o período diurno**;
- As **escolas polos** deverão elaborar uma **listagem nominal**, em ordem, contendo as seguintes informações dos alunos:
 - nome completo;
 - RA;
- Para alunos da **mesma unidade escolar**, atendidos no período diurno:
 - solicitar o **preenchimento do requerimento específico** (modelo previamente encaminhado às escolas polos do noturno);
 - anexar a **declaração atualizada**, mantendo requerimento e declaração organizados conforme a **ordem da listagem de alunos**;
- Para alunos provenientes de **outras unidades escolares**:
 - realizar a **inscrição na SED**, com o devido apontamento para atendimento no período noturno;
 - anexar a **declaração atualizada**;



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: tau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR

- ao final das inscrições, anexar o **relatório de inscrições da SED**, como comprovação da demanda devidamente registrada;
- As **declarações de trabalho** deverão:
 - estar em conformidade com o **Art. 16 da Resolução Seduc nº 115/2025**;
 - estar **atualizadas**, com emissão nos **últimos 30 (trinta) dias**;
 - seguir rigorosamente a **mesma ordem da listagem dos alunos**;
- O expediente deverá ser encaminhado ao **Supervisor de Ensino**, para emissão de **Parecer Favorável à abertura da turma**.

Orientações da Coordenadoria de Matrícula (COMAT)

Conforme orientações da **Coordenadoria de Matrícula (COMAT)**, solicitamos que as unidades escolares realizem a **leitura atenta do material disponibilizado**, que contém orientações referentes ao **retorno das aulas**, bem como a **recapitulação de assuntos pertinentes a este período**.

Os **principais temas abordados** no material são:

- **Carteirinha do Estudante**;
- **Movimentações de Matrícula**;
- **Prazo para o Ensino Profissionalizante (novas matrículas e mudança de curso até 20/03/2026)**:
A unidade escolar deverá garantir o atendimento aos alunos, respeitando o **módulo máximo estabelecido pela Resolução SE nº 2/2016**, utilizando sempre a **classificação do aluno** conforme o relatório disponível na SED — “**Escolha do Itinerário Formativo**”. Deve-se assegurar a **oferta aos alunos classificados dentro do módulo máximo da classe**;
- **Novidade – Sala do Futuro**:
Funcionalidade ainda **não disponível ao responsável**, cuja implantação será realizada em momento oportuno;
- **Novidade – Centro de Estudos de Línguas (CEL)**:
Funcionalidade ainda **não disponível ao responsável**, com implantação prevista posteriormente;
- **CrITÉrios de Idade**:
Orientações sobre os **crITÉrios de atendimento conforme a etapa de ensino**.

Pontos de atenção

Troca / Remanejamento

A funcionalidade “**troca**” passa a ser denominada “**remanejamento**” após o início do ano letivo. O **remanejamento** consiste na movimentação do estudante **dentro da mesma unidade escolar**, entre classes, realizada após o início do ano letivo. Diferentemente da “troca”, o remanejamento **gera registro formal de movimentação na ficha do aluno**.

No momento, a funcionalidade de remanejamento **ainda não se encontra disponível**. Informaremos assim que estiver acessível, essa instabilidade já foi encaminhada à equipe técnica.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: tau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR

Exclusão de matrícula

Após o início do ano letivo, **não é possível realizar a exclusão de matrícula**. Nos casos em que o aluno tenha se transferido para **outro estado ou para a rede privada**, a unidade escolar deverá efetuar a **baixa por transferência**. Ressaltamos que essa funcionalidade **encontra-se disponível** neste momento.

Link do Material – [Clique aqui](#) - para acesso ao material a escola deverá acessar o e-mail institucional da *Microsoft* (@educacao.sp.gov.br).

Atenciosamente,

William Rodrigues de Freitas
Chefe de Serviço SEGRE

Valéria Mara Rodrigues Coura dos Santos
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino