



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 012/2023

Normatiza os procedimentos para efetivação das matrículas e rematrículas, nas instituições de ensino da rede Pública Municipal de educação básica, para o ano letivo de 2024, no município de Campina da Lagoa PR.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Campina da Lagoa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

- Instrução Normativa nº 001/2023 – SEED/DPGE.

RESOLVE

INSTRUIR SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2023, NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E INICIAIS

1.1. Tendo em vista a garantia da oferta e do acesso de todos à vaga escolar na Rede Municipal de Ensino de Campina da Lagoa, o processo de matrículas e rematrículas, para o ano letivo de 2024, envolverá as instituições de ensino e a Secretaria Municipal de Educação - SME, em um trabalho conjunto e integrado, evidenciado pelo diálogo constante e pela eficaz colaboração entre as partes, considerando as legislações e as especificidades de cada instituição e do município.

1.2. Para a organização do processo de matrícula e rematrícula, a presente Instrução Normativa é um documento que apresenta detalhadamente os procedimentos, por meio de itens comuns e específicos para as etapas e modalidades de ensino, conforme segue:

1. Das Disposições Gerais e Iniciais
2. Da Campanha de Divulgação
3. Da Matrícula ou Rematrícula
4. Da Transferência dos Estudantes
5. Da Matrícula na Educação Especial
6. Das Competências



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

7. Das Disposições Finais
8. Anexos: Declarações

2. DA CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO

2.1. A campanha de divulgação do período das matrículas escolares será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, em âmbito municipal e será reforçada à comunidade escolar pelas instituições de ensino, através dos meios de comunicação locais e outros recursos midiáticos (folders, carro de som, rede sociais, página oficial e rádio local).

2.2. A data da matrícula inicial será informada no Bom Dia Comunidade da Mais FM, no dia determinado pela Secretaria Municipal de Educação, portanto aguardar pelas informações.

3. DA MATRÍCULA OU REMATRÍCULA

3.1. Conforme Art. 3.º, da Resolução n.º 3.852/2022 – GS/SEED, entende-se por matrícula inicial a solicitação formal de vaga escolar, via requerimento de matrícula, com a apresentação dos documentos obrigatórios, cujas ações de conferência, validação e posterior inserção dos registros do estudante no SERE, para o ano letivo, serão realizadas pela instituição de ensino.

3.2. A matrícula inicial ou matrícula de ingresso é destinada aos estudantes que frequentarão:

- I. Qualquer etapa da Educação Infantil;
- II. 1.º ano do Ensino Fundamental;
- III. 1ª etapa da EJA – Educação de Jovens e Adultos.

3.3. A rematrícula é destinada aos estudantes matriculados em 2023, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, para fins de prosseguimento de estudos no ano letivo de 2024, nas mesmas instituições de ensino da Rede Pública Municipal.

3.4.

3.4. O período para rematrícula será de **20 de novembro a 01 de dezembro de 2023**, e para matrícula **será do início de dezembro (dia a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação) até dia 15 de dezembro de 2023 e depois do início do ano letivo, a qualquer momento.**

3.5. Cada estabelecimento de ensino ficará responsável pelo seu cronograma de turmas para a rematrícula, dentro deste período.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

3.6. A matrícula ou rematrícula deverá ser realizada pelo responsável na instituição de ensino, por meio de formulário impresso (requerimento), no qual, os dados informados deverão ser fidedignos aos documentos apresentados pelo responsável legal, e registrados no Sistema SERE, pela instituição de ensino, até a data determinado pelo NRE.

3.7. Para Matrícula na Educação Infantil, segue a tabela de corte etário, para o ano letivo de 2024:

TURMA	CRIANÇAS NASCIDAS ENTRE	IDADE
INFANTIL 0	01/09/2023 A 31/03/2023	6 meses a 11 meses e 29 dias
INFANTIL 1	01/04/2022 A 31/03/2023	1 ano, 11 meses e 29 dias
INFANTIL 2	01/04/2021 A 31/03/2023	2 anos, 11 meses e 29 dias
INFANTIL 3	01/04/2020 A 31/03/2023	3 anos, 11 meses e 29 dias
INFANTIL 4	01/04/2019 A 31/03/2023	4 anos, 11 meses e 29 dias
INFANTIL 5	01/04/2018 A 31/03/2023	5 anos, 11 meses e 29 dias
1ª SÉRIE	01/04/2017 A 31/03/2023	6 anos, 11 meses e 29 dias

3.8. Responsável legal pela matrícula inicial ou rematrícula

3.8.1 Os procedimentos citados, nesta Instrução Normativa, referem-se às ações realizadas, exclusivamente, pelo responsável legal, desde que identificado no formulário impresso (requerimento) e no Sistema SERE, como “responsável legal”, sendo, portanto, este o termo utilizado neste documento.

3.8.2. Embora não exista diferenciação no exercício do poder de família (poder parental - outrora pátrio poder), entre os pais, em seu núcleo familiar, e sociedade, para fins de registros escolares no sistema SERE, é necessário delimitar com a instituição de ensino apenas um cidadão para exercício das deliberações sobre a vida escolar do estudante. Essa delimitação não exclui e/ou impede o exercício do direito ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem do estudante, bem como as respectivas responsabilidades dos demais integrantes do núcleo familiar.

3.8.3. A garantia do pleno exercício do direito de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, consulta às informações escolares e movimentação do estudante são asseguradas aos responsáveis legais registrados pela instituição de ensino, identificado no formulário impresso (requerimento) e no Sistema SERE.

3.9. Cadastro do estudante

3.9.1. Os dados de cadastro do estudante deverão ser revisados pelas instituições de ensino, conforme cronograma anual da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte e, especificamente, atualizados no mês de agosto, para os procedimentos de



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

matrícula inicial e/ou matrícula, bem como a qualquer momento que se fizer necessário, por iniciativa da equipe gestora e/ou do responsável legal.

3.10. Atualização cadastral de estudantes com matrícula na rede pública municipal de ensino

3.10.1. Preencher os formulários solicitados pelo NRE, disponíveis na página inicial do SERE:

a) **Renovação de matrícula modelo 2024:** obrigatória para os alunos que já estão matriculados na Instituição e que já possuem o requerimento. Neste caso, a Escola fará o uso da renovação de matrícula, enquanto o aluno estiver cursando o mesmo nível de ensino de 2023 (para o qual já há um Requerimento de Matrícula, preenchido, assinado e arquivado). Portanto, se o aluno estiver trocando o nível de escolaridade para o ano de 2024, por exemplo, saindo da educação infantil e indo para o ensino fundamental, faz o uso do requerimento de matrícula e não de renovação de matrícula.

b) **Termo de Cessão de Uso de Imagem modelo 2024:** obrigatório para todos os alunos para o ano letivo de 2024 (caso alguma escola ainda não tenha feito, é preciso que todos os alunos tenham este termo).

c) **Ficha saúde modelo 2024:** obrigatório para todos os alunos para o ano letivo de 2024, pois é anual. Mesmo que o aluno não tenha nenhuma alteração, é preciso fazer para todos.

3.10.2. Documentos para a atualização cadastral:

- I. Atualizar a documentação do aluno, pendente do ano letivo anterior (Para tanto o secretário terá que ter o levantamento dos documentos pendentes);
- II. Fatura recente emitida pela Copel ou pela Sanepar com prazo máximo inferior aos últimos 02 meses (original e cópia);
- III. Informar 2 números de contato telefônico;
- IV. Declaração de Vacinação emitida pela Unidade ou Posto de Saúde.

3.10.3. A Instituição de Ensino deverá providenciar a assinatura do requerimento de matrícula pelo responsável legal, pelo secretário escolar, bem como o seu deferimento pelo diretor escolar, em até 90 (noventa) dias após o início do período letivo de 2023, tornando assim todas as matrículas deferidas.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

3.10.4. O registro das matrículas pelas instituições de ensino, no Sistema Escola Web, ocorrerá somente a partir da abertura do período letivo de 2023.

3.11 **Documentação obrigatória para matrícula inicial:**

- I. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (EJA);
- II. Carteira de Identidade – RG, para maiores de 16 anos (EJA), ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou Registro Nacional Migratório – RNM ou Protocolo de Solicitação de Refúgio ou Documento que identifique o estudante;
- III. Cadastro de Pessoa Física – CPF, para maiores de 16 anos (EJA);
- IV. Cartão do SUS;
- V. Comprovante de Vacinação, para menores de 18 anos, emitido pela unidade ou posto de saúde;
- VI. Fatura recente emitida pela Copel ou pela Sanepar, com prazo máximo inferior aos últimos 02 meses, original e/ou cópia;
- VII. 2 números de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- VIII. RG e CPF do responsável legal;
- IX. Termo de guarda (na ausência dos pais);
- X. Folha Resumo do Cadastro Único – V7 (para os beneficiários do Programa Auxílio Brasil).

3.12. Deverá ser informado ao responsável legal que, caso responda por outros estudantes matriculados, na rede pública de ensino (instituições de ensino estaduais, escolas municipais e creches), os dados informados para o seu nome deverão ser idênticos (nome completo, CPF e número de telefone celular), no cadastro de todos os estudantes por quem é responsável.

3.13. O estudante menor de 18 anos, com determinação judicial, deverá ter matrícula garantida na instituição de ensino para qual foi encaminhado.

4. **DA TRANSFERÊNCIA DOS ESTUDANTES**



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

4.1. A transferência de estudantes com matrícula ativa no ano letivo, entre instituições de ensino, ocorre quando há procura por vaga em uma instituição de ensino diferente daquela em que se encontram regularmente matriculados (origem), por instituição de ensino com disponibilidade de vaga escolar (destino).

4.2. Para efetivação desse processo, dependendo da época do ano, da instituição ou da rede de ensino de origem, poderá haver diferença na documentação a ser emitida.

4.3. Procedimentos relacionados à transferência on-line

4.3.1. A transferência on-line é aplicada para matrículas ativas, durante o ano letivo, entre a instituição de ensino (destino) e a instituição de ensino (origem), em conformidade com as disposições da Orientação Conjunta n.º 01/2019 – SEED/DTI/DGDE/CRE e SEED/DPGE/DLE/CDE.

4.3.2. Para a transferência on-line, não será necessária a declaração de existência ou desistência de vaga. Porém, caso a instituição de ensino esteja impossibilitada de fazer a transferência de forma on-line, poderá emitir ou solicitar as declarações de existência e desistência de vaga, conforme os anexos I e II, desta Instrução Normativa.

4.3.3. Para efetivação da matrícula, o responsável legal, obrigatoriamente, deverá preencher e assinar o Requerimento de Matrícula.

4.3.4. A emissão da transferência pela instituição de ensino de origem, no decorrer do ano letivo de 2024, está condicionada à entrega pelo responsável legal, no prazo máximo de até 15 dias, de toda a documentação que estiver pendente.

4.3.5. Os estudantes provenientes de outros países, sem documentação escolar, com condições de classificação por avaliação de conhecimento, por não terem proficiência da língua portuguesa, poderão ser matriculados, pela idade, em qualquer semestre/módulo, tendo em vista o disposto na Deliberação n.º 09/2021 — CEE.

4.3.6. O estudante estrangeiro com proficiência em língua portuguesa, que não apresentar documentação escolar, conforme a legislação vigente, terá sua matrícula efetivada mediante classificação, com avaliação de conhecimentos, para posicioná-lo na etapa de ensino compatível com seu nível de conhecimento.

5. DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

5.1. Terão direito à matrícula na Sala de Recursos Multifuncionais e AEE-I os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

5.2. A matrícula nas Salas de Recursos Multifuncionais e no AEE-I, que atendem estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos, ocorrerá mediante apresentação de documentos clínicos, como laudo médico, psicológico ou aqueles emitidos por outros profissionais de saúde, de acordo com as atribuições legais de cada categoria profissional na definição dos diagnósticos.

5.3. A matrícula nas Salas de Recursos Multifuncionais e no AEE-I de Altas Habilidades/Superdotação ocorrerá mediante apresentação de Parecer Pedagógico que comprove os indicadores de altas habilidades/superdotação, conforme orientações da SEED/DEIN e/ou com laudo Psicológico que comprove, mediante aplicação de testes específicos e validados, que o estudante apresenta altas habilidades/superdotação.

5.4. Os documentos acima deverão estar devidamente inseridos no SERE, de forma correta, para os encaminhamentos pedagógicos

6. DAS COMPETÊNCIAS

6.1. A otimização dos trâmites e dos procedimentos para a atualização cadastral dos estudantes e efetivação das matrículas para o ano letivo de 2024, na rede pública municipal de ensino, envolve as instituições de ensino com suas devidas competências.

6.2. Compete às instituições de ensino:

- I. Realizar ampla divulgação do processo de cadastramento e matrícula no âmbito escolar;
- II. Preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos estudantes na rede pública municipal de ensino, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos;
- III. Comunicar ao responsável legal, os procedimentos necessários para efetivação da matrícula;
- IV. Orientar as famílias sobre a importância de efetivar a matrícula na instituição de ensino, garantindo o direito de vaga na rede pública municipal de ensino;
- V. No ato da matrícula, dar ciência ao responsável legal sobre os dispositivos regimentais da instituição de ensino;
- VI. Estabelecer contato com as famílias sobre os procedimentos e cronograma das matrículas para o ano letivo de 2024;
- VII. Cadastrar e atualizar no Sistemas Escola Web – na matrícula e rematricula – as informações referentes à necessidade de utilização do transporte escolar para



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

acesso e permanência na escola, respeitados os critérios contidos na Resolução n.º 777/2013 – GS/SEED;

- VIII. Divulgar a Instrução de Matrícula à equipe de professores e funcionários da instituição de ensino e à comunidade, incluindo informações a respeito das vagas e oferta de séries/anos, turmas e turnos;
- IX. Dar visibilidade às informações contidas na presente Instrução, e a respeito do cronograma de matrículas, ao número atualizado de vagas (por série/ano e turno) e aos horários de atendimento;
- X. Zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;
- XI. Verificar e deferir no prazo de até 90 (noventa) dias, após o início do ano letivo, a documentação obrigatória do estudante;
- XII. Juntamente com a Secretaria da Educação, utilizar dos meios de comunicação locais e outros recursos midiáticos (folders, carro de som, rede sociais, página oficial e rádio local) para realizar ampla divulgação do processo de cadastramento e matrícula e manter a comunidade informada quanto ao cronograma e procedimentos necessários;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Fica vetada a omissão de vagas e/ou a recusa de matrículas para estudantes, em qualquer circunstância e especificamente a:
 - 7.2. Estudantes com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, quando não houver necessidade de encaminhamento para instituição de ensino especializada;
 - 7.3. Crianças e adolescentes em situação de itinerância, conforme Resolução CNE/CBE n.º 3, de 16 de maio de 2012.
 - 7.4. A vaga escolar do estudante permanece garantida na instituição de ensino, onde já se encontra matriculado.
 - 7.5. As instituições de ensino deverão encaminhar ao Conselho Tutelar a relação nominal de estudantes que não efetivaram a confirmação de matrícula e rematrícula, na semana subsequente aos 30 dias contados a partir do início do ano letivo.
 - 7.6. A referida relação deverá conter nome completo do estudante, Código Geral de Matrícula – CGM, do Sistema Escola WEB, endereço do estudante e instituição de ensino na qual estava matriculado em 2023.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

7.7. Durante o ano letivo de 2024, o responsável legal deverá estar atento às convocações das instituições de ensino para entregar a documentação não apresentada no ato da matrícula.

7.8. Para a emissão da transferência do estudante entre instituições de ensino, no decorrer do ano letivo de 2024, o seu responsável legal terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para entregar toda a documentação que ainda estiver pendente.

7.9. As instituições de ensino também poderão emitir o Comprovante de Matrícula, com validade por 90 dias, quando solicitado pelo responsável legal, para comprovação de estudo, para situações judiciais, Auxílio Brasil, apresentação no trabalho ou outros fins.

7.10. O Ensino Regular, no turno noite, será ofertado, preferencialmente, para o atendimento de estudantes trabalhadores, com comprovação e com idade superior a 15 anos.

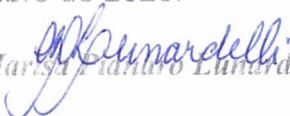
7.11. A utilização do nome social poderá ser solicitada, no ato da matrícula, pelo responsável legal.

7.12. A violação ou descumprimento das determinações legais, para a garantia constitucional e inalienável à educação, poderá resultar em medidas administrativas e judiciais ou ações que se fizerem necessárias à regularização da situação educacional e à responsabilização das entidades e agentes, quando acionados pelos órgãos competentes, nos moldes do previsto no artigo 54, § 2º, da Lei n.º 8.069/90 ou outras legislações afins.

7.13. Os casos excepcionais ou omissos serão analisados pela Secretaria Municipal da Educação.

A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Campina da Lagoa, 15 de novembro de 2023.


Marisa Fátima Lunardelli

Secretária da Educação e Cultura

Dec. 0354/2017



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

ANEXO I

(Cabeçalho da instituição de ensino)

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE VAGA

Sr.(a) _____

(Nome da mãe/pai/responsável legal do estudante)

Declaramos para os devidos fins, que há disponibilidade de vaga para o(a) estudante

CGM nº. _____ ano(a) _____ (ano/série), no(a) CMEI
Escola Municipal _____.

Informamos que a vaga estará disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, período no qual o pretendente à matrícula ou seu responsável legal deverá confirmá-la, apresentando todos os documentos necessários. Após esse prazo, não haverá mais garantia de vaga.

Município de Campina da Lagoa, _ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo da Direção da Instituição de Ensino

Obs.:

Documentos necessários para matrícula (original e cópia):

1. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
2. RG e CPF;
3. Comprovante de residência e fatura da concessionária de energia atualizada;
4. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da escola de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo SERE;
5. Declaração de Vacinação;
6. Cartão do SUS;
7. RG e CPF do responsável;
8. Termo de guarda (na falta de pai ou mãe).



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA

ANEXO II

(Cabeçalho da instituição de ensino)

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Declaramos à Direção do(a) CMEI/Escola Municipal _____, que o (a) estudante _____ com matrícula/vaga assegurada no(a) ____ (ano/série), da referida instituição de ensino, desiste da matrícula/vaga, por motivo de transferência, estando ciente de que a partir deste momento, a vaga ficará disponível para recebimento de nova matrícula.

Município de Campina da Lagoa, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura e RG do responsável legal)