INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2023

Normatiza os procedimentos para a efetivação das matrículas e rematrículas, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Educação Básica, para o ano letivo de 2023, no município de Leópolis – PR.

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

- A Constituição Federal/88, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/06 e nº 59/09, definindo a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;
- A Lei federal nº 9.394/96 - LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13, que assegura a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- A Lei federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
- A Lei Estadual Nº 18.492/2015, que aprova o Plano Estadual de Educação do Estado do Paraná;
- A Lei Municipal Nº 017/2015 que aprova o Plano Municipal de Educação do município de Leópolis;
- A Instrução Normativa Nº 001/2022 – SEED/DPGE.

RESOLVE

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

1. Das Disposições Gerais e Iniciais

1.1. Tendo em vista a garantia da oferta e acesso de todos à vaga escolar na Rede Municipal de Ensino de Leópolis, o processo de matrículas e de rematrículas, para o ano letivo de 2023, envolverá as instituições de ensino e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, 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 de 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. Das Competências;
6. Das Disposições Finais;
7. 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 e Cultura, 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, redes sociais, página oficial da Prefeitura Municipal e grupos de WhatsApp formados entre pais de alunos e instituição de ensino).

2.2. Primeiramente, será divulgado o cronograma com as datas e horários das rematrículas;

2.3. Encerrado o processo de rematrículas, será divulgado o cronograma com as datas e horários das matrículas iniciais;

3. DA MATRÍCULA OU REMATRÍCULA

3.1. Conforme Art. 3º, da Resolução Nº 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 dos estudantes no Sistema SERE, para o ano letivo, serão realizados 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. 1º ano do Ensino Fundamental

III. 1ª etapa da EJA – Educação de Jovens e Adultos.

3.3. A rematrícula é destinada aos estudantes matriculados em 2022, 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 2023, nas mesmas instituições de ensino da Rede Pública Municipal.

3.4. O período para rematrícula será de 24 de outubro a 28 de outubro de 2022;

3.5. O período para matrícula inicial será de será de 05 dezembro até 16 de dezembro e depois do início do ano letivo, a qualquer momento.

3.6. A matrícula ou rematrícula deverá ser realizada pelo responsável legal na Instituição de Ensino, por meio de formulário impresso (requerimento), no qual os dados informados deverão ser fidedignos aos documentos apresentados pelo responsável legal do estudante e, posteriormente, registrados/lançados no Sistema SERE, pelo (a) secretário (a) escolar, até a data estabelecida pela SEED/NRE.

3.7. Para a matrícula na Educação Infantil, segue a tabela de corte etário, para o ano letivo de 2023:

TURMA	CRIANÇAS NASCIDAS ENTRE	IDADE
Nível I A	01/09/2022 a 31/03/2023	06 meses a 11 meses e 30 dias
Nível I B	01/04/2021 a 31/03/2023	1 ano, 11 meses e 30 dias
Nível II	01/04/2020 a 31/03/2023	2 anos, 11 meses e 30 dias
Nível III	01/04/2019 a 31/03/2023	3 anos, 11 meses e 30 dias
Nível IV	01/04/2018 a 31/03/2023	4 anos, 11 meses e 30 dias
Nível V	01/04/2017 a 31/03/2023	5 anos, 11 meses e 30 dias

3.8. Para a matrícula inicial no 1º ano do Ensino Fundamental, segue a tabela de corte etário, para o ano letivo de 2023:

TURMA	CRIANÇAS NASCIDAS ENTRE	IDADE
1º Ano	01/04/2016 a 31/03/2023	06 anos, 11 meses e 30 dias

3.9. Responsável legal pela matrícula inicial ou rematrícula

3.9.1 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 termo utilizado neste documento. É o responsável legal que assina os formulários impressos.

3.10. Cadastro do estudante

3.10.1. Os dados de cadastro do estudante deverão ser revisados pelas instituições de ensino, conforme cronograma anual da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no período de abertura do Censo Escolar ou sempre que se fizer necessário.

3.10.2. Atualização cadastral de estudantes com matrícula na Rede Pública Municipal:

I. Preencher os formulários solicitados pela SEED/NRE, disponíveis na página inicial do Sistema SERE;

II. Renovação de Matrícula: obrigatória para os alunos que já estão matriculados na Instituição de Ensino e que já possuem requerimento de matrícula. Neste caso, a Instituição de Ensino fará o uso do formulário de Renovação da Matrícula, enquanto o aluno estiver cursando a mesma modalidade de ensino do ano anterior, ou seja, de 2022 assinalando os campos específicos de nível/ano a ser cursado em 2023 e, assim sucessivamente até a conclusão do curso.

III. Termo de Cessão de Uso de Imagem: obrigatório para todos os estudantes, devendo ser atualizada anualmente com a assinatura do responsável legal.

IV. Ficha Saúde: obrigatório para todos os estudantes, devendo ser atualizada anualmente com a assinatura do responsável legal.

3.10.3. Documentos para a atualização de cadastro:

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 02 números de contato telefônico;

IV. Declaração de Vacinação emitida pela Unidade Básica de Saúde ou Posto de Saúde.

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

3.10.5. Documentação obrigatória para matrícula inicial:

I. Certidão de Nascimento (original e cópia);

II. Certidão de Casamento (EJA);

III. Carteira de Identidade – RG, (para maiores de 16 anos de idade EJA);

IV. Cadastro de Pessoa Física – CPF, (para maiores de 16 anos de idade EJA);

V. Cartão SUS;

VI. Declaração de Vacinação emitida pela Unidade Básica de Saúde ou Posto de Saúde

VII. Fatura recente emitida pela COPEL ou pela SANEPAR com prazo máximo inferior aos últimos 02 meses (original e cópia);

VIII. Informar 02 números de contato telefônico, preferencialmente de um celular;

IX. RG e CPF dos pais ou do Responsável legal;

X. Termo de Guarda (na ausência dos pais);

XI. Folha Resumo do Cadastro Único – V7 (para beneficiários do Programa Bolsa Família);

4. DA TRANSFERÊNCIA DOS ESTUDANTES

4.1. A transferência de estudantes com matrícula ativa no ano letivo, entre Instituições de Ensino, ocorre quando há procura por vagas 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 a emissão e o recebimento de transferências serão necessárias a Declaração de Vaga e a Desistência de vaga (anexo I e II).

4.3. Para efetivação desse processo, dependendo da época do ano, da Instituição ou Rede de Ensino de origem, poderá haver diferença na documentação a ser emitida.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Fica vetada a omissão de vagas e/ou a recusa de matrícula para estudantes, em qualquer circunstancia e especificamente a:

I. Estudantes com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, quando não houver necessidade de encaminhamento para Instituição de Ensino Especializado;

II. Crianças e adolescentes em situação de itinerância, conforme Resolução CNE/CBE Nº 03/2012;

III. A vaga escolar do estudante permanece garantida na Instituição de Ensino, onde já se encontra matriculado;

IV. As Instituições de Ensino deverão encaminhar ao Conselho Tutelar a relação 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;

V. A referida relação deve constar o nome completo do estudante, o código geral de matrícula – CGM, do Sistema SERE, o endereço do estudante e o nome da Instituição de Ensino na qual estava matriculado em 2022;

VI. As Instituições de Ensino também poderão emitir Comprovante ou Declaração de Matrícula, com validade por 90 dias, quando solicitado pelo responsável legal, para comprovação de estudo, para situações judiciais, para regularização de cadastro do Programa Bolsa Família, apresentação no trabalho para recebimento do Salário Família ou outros fins;

VII. Os casos excepcionais ou omissos serão analisados pela Secretaria de Educação e Cultura.

Leópolis, 23 de março de 2023.

Maria Cristina de Oliveira Batista
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Nº 011/2017

Maria Cristina de Oliveira Batista
Secretária Municipal de
Educação e Cultura
Decreto nº 011/2017