



Comprovante de Publicação

Nº: 27510

Data/Hora Veiculação: 22/09/2015 16:47

Ato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2015

Assunto: **ORIENTA OS PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2016, NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA O 1º ANO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL**

Tipo: Instrução Normativa

Órgão 1: Prefeitura do Município

Órgão 2: Secretaria Municipal de Educação

Ementa: **Orienta os procedimentos para efetivação das matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2016, nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e para o 1º ano das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal.**

Identificação:

3593/2015

Data Publicação :

23/09/2015

Completo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2015 ? SMED cedimentos para efetivação das Orienta os procedimentos para a matrícula e rematrícula para o ano letivo de 2016, nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e para o 1º ano das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando: ? A Constituição da República Federativa do Brasil, em seus arts. 205, 206 2 e 208 8 que dispõe sobre a Educação, e estabelecendo princípios e garantindo direitos; ? A Lei nº 939 94/96, em seus arts. 2º, 3º e 4º, 4 que estabelecem o dever do Estado, o princípio da igualdade para o ensino e o critério de proximidade de com a residência para a matrícula. ? A Lei nº 806 69/90, em seus arts. 53 e 54, que versa sobre o direito à Educação da criança e adolescente, e o dever do Estado. ? O Parecer CNE/CEB nº14/2011 1, que dispõe sobre o atendimento de educação de crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade. ? E a necessidade de estabelecer e orientar as ações para a efetivação das matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2016, nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e para o 1º ano das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. INSTRUI Art. 1º. A Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil deverá: I Coordenar a efetivação das matrículas e rematrículas; I. Divulgar as informações relativas às matrículas e rematrículas a toda a comunidade escolar, por meio de edital e comunicados na agenda escolar; II. Realizar reuniões com os responsáveis legais das crianças matriculadas no Pré II, a fim de informar o critério para a efetivação de matrícula em m Unidade Educacional de Ensino Fundamental; III. Entregar ao responsável legal a Carta de Matrícula, devidamente preenchida. IV V. Encaminhar o ofício ao Departamento de Estrutura e Funcionamento, com o nome da criança matriculada no 1º ano do Ensino Fundamental e a respectiva Unidade Educacional para o próximo ano letivo. Art. 2º. O critério para a efetivação da matrícula de crianças e estudantes é a proximidade e com a residência. Art. 3º. Obterão direito à matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, as crianças que completarem 06 (seis) anos de idade de até 31 (trinta e um) de dezembro do próximo ano letivo. Art. 4º. A efetivação da matrícula ou rematrícula deverá ocorrer tempestivamente, conforme prazos estabelecidos no Anexo I. Parágrafo único - Findo o prazo para a efetivação da matrícula na Unidade Educacional, o responsável legal deverá comparecer à Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação para efetivá-la. Art. 5º. A matrícula para ingresso de novos estudantes no 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverá ocorrer na Unidade Educacional, obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo A I. 1º. O responsável legal interessado em matricular estudante em m Unidade e §1 Educacional de Ensino Fundamental deve se cadastrar na Secretaria Municipal de Educação, obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo A I. §2 2º. A matrícula de novos estudantes na Unidade Educacional de Ensino Fundamental ocorrerá, mediante apresentação da Carta de Matrícula, emitida pela Secretaria Municipal de Educação. §3 3º. Findo o prazo para a efetivação da matrícula de novos estudantes, o responsável legal deverá dirigir-se à Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, a partir de janeiro. Art. 6º. A Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil deverá encaminhar à respectiva Unidade Educacional e al de Ensino Fundamental, por meio de ofício o parecer de escritório individual. Art. 7º. A matrícula para o 1º ano das Unidades Educacionais ocorrerá mediante fotocópia dos documentos abaixo relacionados: I Carta de Matrícula, fornecida pela Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, em caso de nova matrícula ou Carta de Matrícula, fornecida pela Unidade Educacional, em caso de estudante matriculado no Pré II da Unidade Educacional de Educação Infantil; I. Certidão de Nascimento do estudante; II. Comprovante de residência (talão de luz atualizado); III. Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); cópia original da matrícula no Pré II, para estudantes matriculados em m Unidade e IV. Declaração Educacional de Educação Infantil; V. Carteira de Vacinação, a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia; VI. Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS). Art. 8º. A rematrícula da criança de Berçário I ao Pré II ocorrerá mediante apresentação, dos documentos abaixo relacionados: I Fotocópia do comprovante de residência (talão de luz atualizado); II Fotocópia da carteira de vacinação, a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia; III Fotocópia do Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS); IV Fotocópia da CT-PS

(Carteira de Trabalho) (identificação e de último registro); V. Preenchimento e assinatura da declaração de trabalho. - Não recebimento de auxílio creche. Art. 9º. Para a efetivação de novas matrículas de crianças nas turmas de Berçário I ao Pré II, a Unidade Educacional de Educação Infantil deverá organizar Pasta Individual com fotocópia das documentações abaixo relacionadas: I. Certidão de Nascimento da criança; I. Compromisso de residência (talão atualizado); II. Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); f de com provar que as vacinas encontram-se em dia; III. Carteira de Vacinação, a fim IV. Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS); V. Fotocópia da CT-TPS (Carteira de Trabalho) (identificação e último registro); VI. Preenchimento e assinatura da declaração de trabalho - D Declaração de não recebimento de auxílio creche; VII. dos comprovantes de renda familiar atualizadas; Fotocópia VIII. Autorização para uso de imagem. §1º. A Unidade Educacional de Educação Infantil possuído ora do Sistema Estadual de Registro Escolar ? SERWEB deverá aguardar a abertura do período de matrícula do SE-ERWEB, a ser informado oportunamente por meio de ofício ou pela Secretaria Municipal de Educação. §2º. A Unidade Educacional de Educação Infantil que não detém do S Sistema Estadual de Registro Escolar ? SE-ERWEB deverá encaminhar a Pasta Individual da criança no prazo estabelecido no Anexo I. Art. 10. O responsável legal de criança com nova matrícula deverá, a partir do primeiro dia letivo, apresentar na Unidade Educacional de Educação Infantil: I. c data a partir do mês de janeiro; Ficha Médica, com minhoto para Matrícula, M emitido pela Central de Vagas da Secretaria de Educação. Art. 11. Cabe a Direção da Unidade Educacional, divulgar e fazer cumprir a presente Instrução Normativa. Art. 12. Caso os omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação. Art. 13. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução nº 004/2014. Araucária, 19 de setembro de 2015. JANETE MARIA A MIOTTO O SCHIONTEK Secretária Municipal de Educação. A ANEXO I CRONOGRAMA PARA AS NOVAS MATRÍCULAS DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL 17 de setembro a 16 de outubro de 2015 19 a 23 de outubro de 2015 03 a 06 de novembro de 2015 28 de setembro de 2015 29 de setembro a 02 de outubro de 2015 05 a 16 de outubro de 2015 05 a 24 de outubro de 2015 03 a 27 de novembro de 2015 15 a 19 de fevereiro de 2016 Prazo para o Responsável Legal realizar e atualizar os dados do cadastro de novos estudantes para o 1º ano do Fundamental, conforme Ensino Fundamental art. 5º, §1º. Prazo para o pai e o responsável retirar a Carta de Matrícula, na Secretaria Municipal de Educação (art.5º, §2º), conforme informações disponíveis no endereço eletrônico: www.araucaria.pr.gov.br Prazo para efetivação de matrículas de novos estudantes para o 1º ano do Ensino Fundamental, conforme art.5º e art.7º. Retirada da Carta de Matrícula das crianças do Pré II expedida pela SM-MED, pelos Diretores. D Prazo para a entrega aos pais e responsáveis das Cartas de Matrícula das crianças do Pré II nas Unidades Educacionais. Prazo para a efetivação de matrículas no 1º ano das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, de crianças matriculadas no Pré II, conforme art.7º. Prazo para efetivação da rematrícula de crianças de Berçário I ao Pré I, conforme art.8º. a Prazo para a Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil encaminhar ao Departamento de Planejamento, as Pastas Individuais das crianças, conforme art.9º, §2º. Prazo para a Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil encaminhar à Unidade Educacional de Fundamental parecer descritivo individual, conforme Ensino Fundamental art.6º. ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Assinado de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ v2, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Dados: 2015.09.22 11:32:31 -0300