



Comprovante de Publicação

Nº: **38298**

Data/Hora Veiculação: **27/09/2017 00:00**

Ato: **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2017 - REPUBLICAÇÃO**

Assunto: **ORIENTA OS PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2018, NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA O 1º ANO NAS 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 2018, NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA O 1º ANO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.**

Identificação:

**4221/2017**

Data Publicação :

**28/09/2017**

**Completo**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2017? SMED Orienta os procedimentos para efetivação das matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2018, nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e para o 1º ano nas Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando: ? A Constituição da República Federativa do Brasil, em seus arts. 205, 206 e 208 que dispõe sobre a Educação, estabelecendo princípios e garantindo direitos; ? A Lei nº 9394/96, em seus arts. 2º, 3º e 4º, que estabelecem o dever do Estado, os princípios norteadores para o ensino e o critério de proximidade com a residência para matrícula. ? A Lei nº 8069/90, em seus arts. 53 e 54, que versam sobre o direito à Educação da criança e adolescente, e o dever do Estado. ? O Parecer CNE/CEB nº14/2011, que dispõe sobre o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância; ? E a necessidade de estabelecer orientações para a efetivação das matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2018, nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e para o 1º ano nas Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. INSTRUI Art. 1º. Compete a Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil: I. Coordenar a efetivação das matrículas e rematrículas; II. Divulgar as informações relativas às matrículas e rematrículas a toda comunidade escolar, por meio de edital e comunicados na agenda escolar; III. Realizar reuniões com os pais ou responsável legal das crianças matriculadas no Infantil 5, a fim de informar o critério para efetivação de matrícula em Unidade Educacional de Ensino Fundamental; IV. Entregar aos pais ou responsável legal a Carta Matrícula, devidamente preenchida. Art. 2º. O critério para efetivação da matrícula é a proximidade com a residência. Art. 3º. Obterão direito à matrícula no Infantil 4 da Educação Infantil, as crianças que completarem 04 (quatro) anos de idade até 31 (trinta e um) de dezembro do próximo ano letivo. Art. 4º. Obterão direito à matrícula no Infantil 5 da Educação Infantil, as crianças que completarem 05 (cinco) anos de idade até 31 (trinta e um) de dezembro do próximo ano letivo. Art. 5º. Obterão direito à matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, as crianças que completarem 06 (seis) anos de idade até 31 (trinta e um) de dezembro do próximo ano letivo. Art. 6º. A efetivação da matrícula ou rematrícula deverá ocorrer tempestivamente, conforme prazos estabelecidos no Anexo I. Parágrafo único - Findo o prazo para efetivação da matrícula na Unidade Educacional, os pais ou responsável legal que não efetuaram a matrícula, deverão comparecer à Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação para novo direcionamento. Art. 7º. A matrícula para ingresso de novas crianças/estudantes no Infantil 5 da Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverá ocorrer na Unidade Educacional, obedecendo a prazo estabelecido no Anexo I. §1º. O encaminhamento de matrícula para os novas crianças/estudantes do Infantil 5 da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverá ser retirada pelos pais ou responsável legal na Central de Vagas e posterior matrícula na Unidade Educacional, obedecendo a prazo estabelecido no Anexo I. §2º. Findo o prazo para efetivação da matrícula de novos estudantes, os pais ou responsável legal deverão se dirigir à Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, a partir de janeiro de 2018 para novo direcionamento. Art. 8º. A Direção da Unidade Educacional de Educação Infantil deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, o Parecer Descritivo Individual das crianças do Infantil 5, conforme Anexo I. Art. 9º. A matrícula para o 1º ano nas Unidades Educacionais ocorrerá mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados: I. Carta Matrícula e/ou Encaminhamento, fornecida pela Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação; II. Declaração de Matrícula do Infantil 5, para crianças matriculadas em Unidade Educacional de Educação Infantil; III. Fotocópia da Certidão de Nascimento; IV. Fotocópia do Comprovante de residência (COPEL, emitido em, no máximo, 60 dias); V. Fotocópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos pais ou responsável legal; VI. Fotocópia da Carteira de Vacinação (identificação e carimbos), a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia; VII. Fotocópia do Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS). Art. 10º. A rematrícula das crianças de Berçário I ao Infantil 4 ocorrerá mediante a apresentação dos documentos, abaixo relacionados: I. Fotocópia do comprovante de residência (COPEL, emitido em, no máximo, 60 dias); II. Fotocópia da Carteira de Vacinação (identificação e carimbos), a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia; III. Fotocópia do Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS). IV. Fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho) da identificação e de último registro. V. Fotocópia dos 3 (três) últimos contracheques; VI. Preenchimento e assinatura da declaração de trabalho. - Não recebimento de auxílio-creche, constante no Anexo II ou Anexo III. Art. 11º. Para a efetivação de novas matrículas de crianças nas turmas de Berçário I ao Infantil

5, a Unidade Educacional de Educação Infantil ou do Ensino Fundamental deverá organizar Pasta Individual com a documentação, abaixo relacionada: I. Requerimento de Matrícula (SERE 4); II. Ficha de Saúde; III. Fotocópia da Certidão de Nascimento; IV. Fotocópia do comprovante de residência (COPEL, emitido em, no máximo, 60 dias); V. Fotocópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos pais ou responsável legal; VI. Fotocópia da Carteira de Vacinação (identificação e carimbos), a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia; VII. Fotocópia do Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS). VIII. Fotocópia da Carteira de Trabalho (identificação e último registro); IX. Fotocópia dos 3 (três) últimos contracheques; X. Preenchimento e assinatura da declaração de trabalho - Declaração de não recebimento de auxílio-creche. XI. Autorização para uso de imagem. §1º. A Unidade Educacional de Educação Infantil que possui acesso ao Sistema Estadual de Registro Escolar ? SERE Web, deverá aguardar a abertura do período de matrículas no sistema, a ser informado oportunamente por meio de ofício pela Secretaria Municipal de Educação. §2º. A Unidade Educacional de Educação Infantil que não possui acesso ao Sistema Estadual de Registro Escolar ? SERE Web, deverá encaminhar a Pasta Individual das crianças no prazo estabelecido no Anexo I. Art. 12. Os pais ou responsável legal da criança com nova matrícula deverá, a partir do primeiro dia letivo, apresentar na Unidade Educacional de Educação Infantil ou no Ensino Fundamental: I.Ficha de Avaliação de Saúde, entregue pela Central de Vagas; II.Encaminhamento ou Carta Matrícula, emitido pela Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação. Art. 12. Cabe à Direção da Unidade Educacional, divulgar e fazer cumprir a presente Instrução Normativa. Art. 13. Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 14. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 003/2016. Araucária, 14 de setembro de 2017. HENRIQUE RODOLFO THEOBALD Secretário Municipal de Educação 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: 2017.09.27 14:03:17 -03'00' \*Republicado por incorreção. ANEXO I CRONOGRAMA DATA EVENTO RESPONSÁVEL Durante o mês de Outubro/17 Prazo para efetivação da matrícula de crianças de Berçário I ao Infantil 4, conforme art. 10º. Direção da Unidade Educacional 06/11/17 Entrega aos Diretores das Unidades de Educação Infantil as Cartas Matrículas das crianças do Infantil 5, expedidas pela SMED. Central de Vagas pais ou Direção da Unidade Educacional 08 a 14/11/17 Entrega das Cartas Matrículas aos responsável das crianças do Infantil 5. 20 a 24/11/17 Prazo para efetivação da matrícula no 1º ano das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, conforme art.9º. Pais ou responsável 20 a 24/11/17 Prazo de retirada do encaminhamento para matrícula de novas crianças/estudantes no Infantil 5 da Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino na Central de Vagas, conforme art.7º. Pais ou responsável 27 a 30/11/17 Prazo para efetivação de matrículas de novos estudantes para o 1º ano do Ensino Fundamental, conforme art. 7º e art. 9º. Pais ou responsável Durante o mês de Fevereiro Entrega das Pastas Individuais das crianças ao setor de Documentação Escolar-SERE, conforme art.11º, §2º. Direção da Unidade Educacional 01 a 15/12/17 Entrega do Parecer Descritivo Individual das crianças do Infantil 5 à SMED, conforme art.7º. Direção da Unidade Educacional ANEXO II DECLARAÇÃO DE TRABALHO Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG de nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG de nº \_\_\_\_\_ é meu funcionário, exercendo atividades de \_\_\_\_\_, jornada de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanais, cumprindo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (dias da semana). Declaro estar ciente que as informações prestadas poderão ser averiguadas pela Secretaria Municipal de Educação de Araucária, bem como estou ciente de que a falsidade nas informações incorrerá nas penas do crime de Falsidade Ideológica, art. 299 do Código Penal. Araucária, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. ASSINATURA DO(A) DECLARANTE: ANEXO III DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG de nº \_\_\_\_\_,, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a)/profissional liberal ou trabalhador(a) informal, sem vínculo empregatício, exercendo atividades de \_\_\_\_\_, jornada de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas semanais, cumprindo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (dias da semana). Declaro estar ciente que as informações prestadas poderão ser averiguadas pela Secretaria Municipal de Educação de Araucária, bem como estou ciente de que a falsidade nas informações incorrerá nas penas do crime de Falsidade Ideológica, art. 299 do Código Penal. Araucária, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. ASSINATURA DO(A) DECLARANTE