

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FRANCISCO BELTRÃO

A Secretária Municipal de Educação de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, Maria Ivonete da Silva no uso de suas atribuições legais, tendo em vista assegurar a isonomia e justiça social no atendimento educacional bem como da necessidade de estabelecer normas para a realização de matrículas nas Instituições Escolares da Rede Pública Municipal, considerando o artigo 11, incisos I e II e o Parágrafo Único do mesmo artigo da Lei nº 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, do artigo 52, inciso II da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 3336/2007, na Deliberação nº 10/2014 do CEE, Parecer 12/15 e 02/2018 ambos do Conselho Estadual de Educação – PR.

RESOLVE

Normatizar a composição de alunos por sala de aula, bem como, o Processo de Matrículas, Rematrículas e Remanejamentos de turnos nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal de Francisco Beltrão.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Quadro de Composição de Turmas

Art. 1º As unidades escolares deverão organizar as turmas de acordo com o número médio de alunos e/ou máximo de alunos, se o caso assim exigir, seguindo as orientações da SEMED, conforme a seguir:

Educação Básica			
Educação Infantil – 0 a 4 anos ofertadas nos CMEIs Considerando § 1º e § 2º Art. 9º da Deliberação nº 02/2014 CEE/PR e Parecer Normativo 02/2018 do CEE/PR			
Turma	Faixa etária	Organização por período de nascimento	Nº de alunos / professor
Berço	do nascimento a um ano de idade;	Nascidos a partir de 01/04/2023;	Até 12 alunos para 2 professores

Maternal I	de um a dois anos de idade;	Nascidos de 01/04/2022 a 31/03/2023;	Até 16 alunos para 2 professores
Maternal II	de dois a três anos de idade;	Nascidos de 01/04/2021 a 31/03/2022;	Até 22 alunos para 2 professores
Maternal III	de três a quatro anos de idade	Nascidos de 01/04/2020 a 31/03/2021;	Até 25 alunos para 2 professores
Educação Infantil – 4 a 5 anos / ESCOLAS Considerando § 1º e § 2º Art. 9º da Deliberação nº 02/2014 CEE/PR e Parecer Normativo 02/2018 do CEE/PR			
Infantil 4 – 4 anos	Todos os alunos que completam quatro (4) anos até 31 de março do ano da matrícula;		Até 20 alunos por professor
Infantil 5 – 5 anos	Todas os alunos que completam cinco (5) anos até 31 de março do ano da matrícula;		Até 20 alunos por professor
Ensino Fundamental Regular dos Anos Iniciais			
1º Ano do 1º Ciclo 2º Ano do 1º Ciclo 3º Ano do 1º Ciclo		Mínimo de 20 alunos e máximo 25 por professor	
1º Ano 2º Ciclo 2º Ano 2º Ciclo		Mínimo de 20 alunos e máximo 27 por professor.	
Ensino Fundamental Regular dos Anos Finais			
6ª e 7ª série 8ª e 9ª série		Mínimo de 25 alunos e máximo 30 por professor	
Educação Especial			
Sala de Recursos Multifuncional		Máximo 20 alunos – com atendimento por cronograma	
Profissional de Apoio Especializado para alunos que necessitem de apoio contínuo, no contexto da sala regular, auxiliando o professor regente.		Profissional de Apoio Especializado para os alunos com avaliação psicoeducacional e clinicamente comprovada através de solicitação médica especializada.	
EJA – Fase I			
Etapa 1 e 2		Até 20 alunos frequentantes.	

Parágrafo Único. O número de alunos previstos por turma, está sujeito a mudanças e/ou reconsideração para as Escolas Municipais do Campo.

Seção II

Campanha de Chamada de Matrícula Escolar

Art. 2º A campanha de divulgação do período de Matrícula Escolar para os alunos da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais, anos finais e suas modalidades, **iniciará no mês de novembro**, com calendário a ser divulgado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino (conforme cronogramas em anexo).

Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Educação e às Instituições de Ensino a divulgação das datas e procedimentos necessários para o processo de matrícula.

Seção III

Da Responsabilidade das Instituições de Ensino

Art. 3º As Instituições de Ensino devem cumprir, preferencialmente, o Cronograma de Matrículas proposto pela SEMED, promovendo a divulgação contida no mesmo.

Art. 4º As Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil deverão planejar as turmas e turnos, visando atender o maior número possível de alunos, de acordo com a demanda existente, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º No início do mês de novembro os **Centros Municipais de Educação Infantil**, deverão fazer o levantamento dos alunos que frequentarão o **Infantil G4** das escolas da Rede Municipal de Ensino, repassando às instituições de referência.

Art.6º O dever do Município enquanto Poder Público é garantir a oferta e o acesso a uma vaga escolar de Educação Infantil (Infantil G4 e Infantil G5) e/ou Ensino Fundamental- anos iniciais, finais e suas modalidades, em uma das instituições de ensino da Rede Municipal.

Parágrafo único. O Poder Público não se obriga a garantir vaga escolar em instituições de ensino e turnos de preferência dos pais e/ou responsáveis legais.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA AS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS

Seção I

Da Rematrícula

Art. 7º As instituições municipais de ensino deverão organizar a rematrícula dos alunos para os anos/turmas/períodos subsequentes de todos os alunos regularmente matriculados na instituição.

Art. 8º Os alunos já matriculados na instituição terão garantido o mesmo turno do ano anterior, desde que feita a Rematrícula no prazo estipulado no cronograma da escola.

Parágrafo único: Caso os responsáveis solicitem a troca de turno, será observada a disponibilidade de vagas. Não havendo vagas disponíveis, o aluno passará a compor lista de pretensão de vagas da unidade, podendo acompanhar através do endereço eletrônico: <https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/101062eb-4fe3-45ed-bf44-a4d3902defbc/page/mCqaD>.

Art. 9º Os documentos necessários para Rematrícula são:

- Comprovante de endereço, sendo a fatura da concessionária de energia elétrica (Copel) ou da Companhia de Saneamento do Paraná (Sanepar) atualizada com no máximo 03 (três) meses;
- Declaração de Vacinação em dia, emitida pela Unidade de Saúde;
- Número de telefone celular ativo do responsável para contato;
- E-mail ativo e pessoal do responsável legal.

Art. 10º O aluno da Educação de Jovens e Adultos –EJA com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos poderá efetivar a sua própria matrícula ou rematrícula, com exceção daqueles que nos termos da lei, necessitem da representação dos pais e/ou responsáveis.

Seção II

Da Matrícula Inicial – Educação Infantil - Etapa Creche

Art. 11º Fica estabelecido que as novas vagas na educação infantil etapa creche serão ofertadas em período parcial e/ou integral, de acordo com as vagas existentes.

Art. 12º A lista de espera por vagas na Educação Infantil/creche da Secretaria Municipal de Educação, disponível no endereço eletrônico <https://franciscobeltrao.pr.gov.br/vagas-para-cmeis-2/>, indicará os alunos que serão chamados para ocupação das vagas nos CMEI's para etapa creche, do seguinte modo:

- Sempre que abrir uma nova vaga, o setor responsável pela lista de espera do município fará contato com os pais e/ou responsável legal a fim de comunicar a vaga disponível;
- Os pais e/ou responsáveis legais após receberem o comunicado da SEMED sobre a disponibilidade de vaga, deverão entrar em contato ou comparecer ao CMEI indicado para efetivar a matrícula da criança, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, o não comparecimento dos responsáveis no prazo estipulado será lançado como “desistente” no sistema e a vaga será ofertada para outra criança da lista de espera;
- Não conseguindo contato por **3 (três) dias consecutivos** (via telefone ou WhastApp), o setor responsável pela lista de espera do município, dará baixa no cadastro do aluno.

Art. 13º Os CMEIs, em hipótese alguma, poderão matricular alunos sem a devida autorização do setor responsável pela lista de espera do município, sob pena de quem realizar a matrícula irregular responder administrativamente.

Art. 14º Havendo pedido de transferência de vaga de aluno para outra instituição, a direção deverá preencher junto à família uma solicitação online e informar imediatamente o setor responsável pela lista de espera do município.

Seção III

Do Remanejamento de Turno Parcial para Integral – Educação Infantil - Etapa Creche

Art. 15º Será elaborado um cadastro reserva, com a finalidade de registrar o interesse da família que desejar remanejar o aluno, já matriculado no CMEI, do período parcial para o período integral, sendo que a oferta ocorrerá conforme a disponibilidade de vagas na unidade.

Art. 16º O remanejamento de alunos será realizado considerando os seguintes critérios:

- Crianças em situação de vulnerabilidade social: atendidas por programa de transferência de renda, encaminhados pelo programa família acolhedora e/ou encaminhados pelo poder judiciário;
- Crianças inseridas em famílias monoparentais; cujo cuidados em relação a criança seja exercido com exclusividade por um dos genitores ou responsável;
- Crianças que ambos os genitores exerçam atividades remuneradas devidamente comprovado;
- Data de solicitação e cadastro.

Art. 17º Os responsáveis que desejarem solicitar o remanejamento deverão preencher um formulário online junto à direção da unidade, indicando os motivos da solicitação e encaminhando os documentos comprobatórios para classificação na lista de chamamento.

Art. 18º O setor responsável pela lista de espera do município analisará as solicitações, conferindo a documentação enviada e publicando a classificação no endereço eletrônico: <https://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/vagas-para-cmeis-2/> que constará a disponibilidade de vagas, a lotação e a lista de espera para as vagas integrais, considerando os critérios estabelecidos nesta instrução normativa.

Art. 19º Quando da disponibilidade da vaga, o setor responsável pela lista de espera do município entrará em contato com os responsáveis para informar sobre a aprovação do remanejamento.

Parágrafo único: O remanejamento será efetivado somente após a assinatura do termo de compromisso fornecido pela unidade.

Art. 20º - Os diretores dos Centros Municipais de Educação Infantil, devem informar imediatamente à SEMED os casos de desistências.

Seção IV

Do Remanejamento de Turnos nas Escolas Municipais

Art. 21 O remanejamento de Turno será possível se houver vaga remanescente, mediante preenchimento de cadastro com justificativa que será avaliado conforme critérios a seguir:

- Necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncional;
- Ter irmãos que frequentam em turno pretendido;
- Usuário de Transporte Escolar;
- Situação de vulnerabilidade social;
- Necessidade de reforço escolar a partir de avaliação pedagógica da equipe da escola.

Seção V

Da Transferência de Matrícula nas Escolas

Art. 22 Para a transferência de Matrícula, o responsável deverá solicitar a vaga na instituição para a qual deseja transferir a criança, havendo vaga será encaminhado via sistema SERE (quando a matrícula acontecer nos municípios do Estado do Paraná) os documentos relacionados à transferência.

Art. 23 Para a solicitação de transferência entre instituições de outro municípios e/ou estado, os pais e/ou responsável legal deverá ser orientado para:

- Contatar a escola pretendida e solicitar a Declaração de Existência de Vaga;
- Solicitar Transferência de Matrícula na Unidade Escolar em que o aluno estava matriculado;
- Retornar à instituição de Ensino pretendida com os documentos necessários para a matrícula.

Art. 24 O aluno oriundo de Transferência de Matrícula de outros Municípios e/ou Estados em etapa escolar da Educação Infantil G4 e G5 e Ensino Fundamental, por estar sem vaga, tem prioridade de ocupação da vaga disponível, em relação aquele que já está matriculado em alguma unidade escolar da Rede Pública Municipal e aguarda transferência para outra instituição de ensino.

Seção VI

Dos Documentos Necessários para Matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental

Art. 25 Os documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula de alunos na Educação Infantil e Ensino Fundamental:

- Certidão de Nascimento (cópia e original);
- Comprovante de endereço, fatura de energia elétrica (Copel) atualizada;
- Declaração de Vacinação atualizada, emitida pela Unidade de Saúde;
- Cartão do SUS (cópia);
- Carteira de identidade (RG);
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) dos pais e/ou responsável legal (original e cópia);
- Em se tratando de pai/mãe separados ou responsável legal pelo aluno, apresentar documento judicial (Termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (Procuração) com firma reconhecida;
- Quando beneficiário, apresentar cópia do Cartão do Bolsa Família;
- Tratando-se de estrangeiros: Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Registro Nacional Migratório – RNM ou Protocolo de Solicitação de Refúgio.

Parágrafo único. É obrigatória a assinatura dos pais e/ou responsável legal, bem como, o deferimento do diretor da instituição de ensino e/ou assinatura do secretário escolar, em todos os requerimentos de matrícula e na renovação de matrícula.

Art. 26 Alunos transferidos, além dos documentos citados acima, necessitam da documentação de transferência da escola de origem.

CAPÍTULO III

DAS PRIORIDADES DAS VAGAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE

Seção I

Art. 27 Para o preenchimento das vagas existentes na Educação Infantil/etapa creche, seguir-se á os critérios de prioridade para matrícula inicial nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Francisco Beltrão:

- Crianças em situação de vulnerabilidade social: atendidas por programa de transferência de renda, encaminhados pelo programa família acolhedora e/ou encaminhados pelo poder judiciário;
- Crianças inseridas em famílias monoparentais; cujo cuidados em relação a criança seja exercido com exclusividade por um dos genitores ou responsável;
- Crianças que possuem irmãos no mesmo CMEI;
- Crianças que ambos os genitores exerçam atividades remuneradas devidamente comprovado;
- Data de solicitação e cadastro.

Art. 28 Os alunos matriculados nos CMEIs que tiverem infrequência de 15 dias consecutivos ou alternados durante o mês, sem justificativa legal junto a direção da unidade, perderão a vaga e terão a matrícula cancelada, tendo que retornar a se inscrever na fila de espera de vagas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação fará ajustes no planejamento de turmas de acordo com as matrículas efetuadas.

Art. 30 Em hipótese alguma, nenhum aluno poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por falta de algum documento, bem como, não será admitido a omissão de vagas, sala de aula e/ou recusa de aluno quando da disponibilidade da vaga:

- No caso do aluno matriculado sem a documentação necessária, será concedido o prazo de 15 dias (quinze) dias para que os pais e/ou responsável legal possam regularizá-la.
- Se a documentação para efetivação da matrícula não for apresentada no prazo estipulado, a direção da instituição de ensino deverá encaminhar Ficha de Referência para o Conselho Tutelar.

Art. 31 A contribuição social voluntária, de acordo com o Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, deverá seguir a organização de cada instituição de ensino.

Parágrafo único. A contribuição social não é obrigatória e seu recolhimento jamais deverá ser condição para efetivação da matrícula.

Art. 32 Os alunos oriundos da Zona Rural deverão, preferencialmente, ser matriculados nas Escolas do Campo.

Art. 33 Os casos não contemplados nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 O cumprimento desta Instrução Normativa é de total responsabilidade da Direção da instituição de ensino, sob a supervisão da SEMED.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Francisco Beltrão, 09 de Novembro de 2023.

Maria Ivonete da Silva
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024 CMEI

DATAS	ASSUNTO
30/10/23 à 03/11/23	Pedidos de transferência para 2024 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczM8AyjM2zBXcpJGdU4K5oyFRsjCnRLHeplykNEbCpJk2-OQ/viewform
06/11/23 à 10/11/23	Entrega das declarações para alunos do Maternal III
06/11/23 à 10/11/23	Período de matrículas para todos os alunos regularmente matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI.
06/11/2023	Agendamento de matrículas do CMEI pela SMEC
20/11/2023	Realização de Matrículas novas nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI.

*A página do site da Prefeitura Municipal para **CADASTROS DE ESPERA DE VAGA** não será atualizada a partir 01/11/2023, retornando a atualização a partir de 04/12/2023.

*SEGUIR PREFERENCIALMENTE ESTE CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024 ESCOLAS

DATAS	ASSUNTO
Ensino Fundamental	
20/11/2023	5º Ano
21/11/2023	4º Ano
22 e 23/11/2023	3º Ano
24 e 27/11/2023	2º Ano
28 e 29/11/2023	1º Ano
Ensino Fundamental Anos Finais: Conforme a organização da instituição, seguindo o período indicado.	
Pré Escola	
30/11 e 01/12/2023	G5
04 e 05/12/2023	G4

*SEGUIR PREFERENCIALMENTE ESTE CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS.