



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PORTARIA Nº 97

Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar

O SUBPROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o item 18 do artigo 57 do Regimento Interno da Procuradoria-Geral, aprovado pelo Decreto nº 536/1992, Decreto nº 063/2013,

DETERMINA:

à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD, que instaure o devido processo administrativo disciplinar contra **ROBERSON CALIXTO PEREIRA**, matrícula nº 78.462, integrante do cargo de Profissional do Magistério, Nível I, Padrão 104, Referência "B", lotado na Secretaria Municipal da Educação, em tese, causado infringência ao previsto no artigo 207, inciso XIII, da Lei nº 1.656/58 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Curitiba. Autuada esta, indiciado e citado o servidor, prossiga-se nos demais termos até a conclusão, ouvindo-se o indiciado e pessoas outras que saibam ou tenham razão de saber dos fatos, assegurado o acusado a mais ampla defesa. Comunique-se à Secretaria Municipal da Educação - SME, à Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH.

Procuradoria Geral do Município, 16 de outubro de 2015.
Cicero Juliano Staut da Silva : Subprocurador - Geral

SECRETARIA MUNICIPAL DO ABASTECIMENTO - SMAB

PORTARIA Nº 33

Dispõe sobre expediente referente às atividades do programa Armazém da Família.

O Secretário Municipal do Abastecimento, no uso de suas atribuições legais e conferidas pelo Decreto nº 1.108, de 21 de outubro de 2008 e considerando o disposto no Decreto nº 904, de 25 de setembro de 2015, Art. 4º, resolve:

Art.1º. Suspender o expediente referente às atividades do programa Armazéns da Família no dia 31 de outubro do corrente (sábado).

Art.2º. Comunicar que no dia 26 de outubro do corrente (segunda-feira) haverá, excepcionalmente, atendimento ao público nas unidades do programa das 9 horas às 17 horas, em substituição ao dia 31/10 (sábado).

Art.3º. Determinar a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do Art. 2º.

Art.4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal do Abastecimento, 16 de outubro de 2015.
Marcelo Franco Munaretto : Secretário Municipal do Abastecimento

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6

Orienta matrículas para o ano letivo de 2016 nas Instituições de Educação e Ensino da Rede Municipal de Ensino de Curitiba.

A Secretária Municipal da Educação, no uso de suas atribuições e considerando:

- o disposto nos Art. 205 e 206, inciso I e IV e Art. 208, inciso I da Constituição Federal;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- o disposto nos Art. 6 e 32 da Lei nº 9394/1996, modificada pelas Lei nº 12.796/2013 e nº 11.274/2006 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o disposto no Art. 37 da Lei nº 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a lei federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- as Resoluções CEB/CNE n.º 03/2010, 04/2010 e 05/2009;
- Deliberação CEE- PR nº 09/2001
- a necessidade de orientar a matrícula em todas as instituições de educação e ensino da Rede Municipal de Ensino;
- a importância de fortalecer e estabelecer parceria entre as redes estadual e municipal de ensino, para que cada uma assegure os direitos constitucionais e o previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação educacional pertinente.

Resolve,

Orientar matrículas para o ano letivo de 2016 nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil.

I - ESCOLA MUNICIPAL

Da Oferta

Educação infantil, Ensino Fundamental e modalidades

Cada escola, prioritariamente, atenderá a sua comunidade escolar residente nos limites territoriais do Município de Curitiba, ressalvadas as hipóteses pelo artigo 76 do Código Civil Brasileiro, Lei 10.406 de 10/02/2002, efetivando as matrículas de acordo com o processo de georreferenciamento para as novas crianças/estudantes, matrículas e rematrículas para os demais anos do ensino fundamental, e da educação infantil para as escolas municipais que ofertam esta etapa, conforme o cronograma anexo.

Dos Procedimentos

1. Matrícula para a educação infantil - pré-escola e ensino fundamental - 1º ano.

- Deverá ser matriculada no 1.º ano do ensino fundamental, todo estudante que completar 6 (seis) anos em 2016 (ano de nascimento: 2010), sem exceção.
- Deverá ser matriculada na pré-escola, toda criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos em 2016, sem exceção.
- Deverá ser matriculada no Pré II toda a criança que completar 5 (cinco) anos em 2016 (ano de nascimento: 2011), sem exceção.
- Deverá ser matriculada no Pré I toda a criança que completar 4 (quatro) anos até 31 de março de 2016 (ano de nascimento 2012).
- As escolas que tiveram poucos cadastros para o Pré I irmão, no período da matrícula (novembro) formar turmas de Pré Único (Pré I + Pré II). Em fevereiro, se a procura por vaga das crianças nascidas em 2012 aumentar, as turmas deverão ser separadas em Pré I e Pré II.
- A escola receberá do Departamento de Planejamento e Informações - DPI a lista das crianças/estudantes que deverão efetivar a matrícula na pré-escola e no 1.º ano do ensino fundamental, de acordo com o resultado do cadastramento.
- Para a efetivação da matrícula, o pai, mãe e/ou o responsável legal deverá se dirigir à escola no período especificado no resultado do cadastramento divulgado no site: www.cidadedoconhecimento.org.br, portando:
 - certidão de nascimento, original e fotocópia;
 - fatura de energia elétrica (comprovante de endereço);
 - documentação de identificação oficial do pai, da mãe e/ou do responsável legal.
- No ato da matrícula, o pai, mãe e/ou o responsável legal deverá obrigatoriamente fornecer os dados solicitados, conferir e assinar o



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



requerimento de matrícula, assim como o termo de ciência das normas estabelecidas no Regimento Escolar e a autorização, ou não, de uso de imagem.

- O servidor responsável pela matrícula deverá datar e assinar o requerimento, encaminhando-o para deferimento do diretor/a.
- O diretor/a deve deferir a matrícula de todos os estudantes, datando e assinando o requerimento, no campo específico.
- Os dados cadastrais das famílias e dos educandos são confidenciais e não poderão ser divulgados para outros fins.

2. Estudante do 5.º ano da Rede Municipal para o 6.º ano do ensino fundamental da Rede Estadual ou estudante do 9º ano para ingresso no 1º ano do ensino médio da Rede Estadual. À escola municipal cabe:

- Manter atualizado no Sistema de Gestão Educacional - GED, o endereço e código identificador da fatura de energia elétrica no cadastro do estudante, para que esses dados possam ser migrados do GED para o arquivo de georreferenciamento.
- Receber da Secretaria de Estado da Educação - SEED os comunicados a serem entregues ao pai, mãe e/ou responsável legal de estudante regularmente matriculado no 5.º ano ou no 9º ano em 2015, garantindo matrícula no colégio/escola estadual. A matrícula deverá ser confirmada no período especificado no comunicado.
- Entregar ao pai, mãe e/ou responsável legal, obrigatoriamente, a documentação de transferência (Histórico Escolar) para ser entregue ao colégio/escola de destino, conforme cronograma anexo.
- Comunicar aos responsáveis a importância da apresentação e entrega dos documentos de transferência para a matrícula no 6.º ano do ensino fundamental ou no 1º ano do ensino médio.
- Encaminhar, obrigatoriamente, a documentação de transferência que ainda não foi procurada pelos responsáveis ao Núcleo Regional pertinente, para entrega aos pais ou ao responsável legal, no período de férias escolares, conforme cronograma anexo.
- Documentação mínima exigida para a matrícula no 6.º ano do ensino fundamental ou no 1.º ano do ensino médio:
 - certidão de nascimento ou RG, original e fotocópia;
 - fatura de energia elétrica (comprovante de endereço);
 - documentação de identificação do pai, da mãe e/ou do responsável legal – RG e CPF;
 - histórico escolar ou declaração comprovando a aprovação no 5.º ano ou a conclusão do 9º ano do ensino fundamental.

3. Rematricula

- A rematricula nas escolas municipais ocorrerá conforme cronograma anexo.
- Poderá renovar a matrícula toda criança/estudante regularmente matriculado na educação infantil ou no ensino fundamental das instituições municipais.
- A criança matriculada em 2015 na educação infantil, pré-escola e que completará 6 anos em 2016, será obrigatoriamente matriculada no 1.º ano do ensino fundamental.
- O estudante que ficar retido em qualquer ano do ensino fundamental, em 2015, será rematriculado no mesmo ano do ensino fundamental, em 2016.
- O pai, mãe e/ou responsável legal deverá obrigatoriamente preencher todos os dados da ficha de rematricula, assinar e datar o documento.

4. Matrícula por transferência para os demais anos

- A matrícula para 2016 nos demais anos para o novo estudante – transferência ou reingresso – será efetivada conforme cronograma anexo.
- Documentação mínima exigida:
 - certidão de nascimento, original e fotocópia;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- fatura de energia elétrica (comprovante de endereço);
- documentação de identificação da mãe, do pai ou do responsável;
- histórico escolar ou declaração de transferência.
- Para concessão de transferência, não se exigirá declaração de vaga da escola de destino.

5. Matrícula e rematrícula para Educação de Jovens e Adultos – EJA / Fases I e II

• Cada escola municipal atenderá a sua comunidade escolar efetivando as matrículas para estudantes novos, matrículas e rematrículas por transferência na Educação de Jovens e Adultos, conforme cronograma anexo.

• Documentação mínima exigida:

• certidão de nascimento ou RG original e fotocópia, comprovando a idade de 15 anos completos, idade mínima exigida para matrícula nesta modalidade, conforme a Resolução CEB/CNE n.º 03/2010, tanto para a Fase I como para a Fase II;

• documentação de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal, quando tratar-se de estudante menor de 18 anos;

• fatura de energia elétrica (comprovante de endereço);

• documento de transferência que comprove a escolaridade, quando houver;

• preenchimento do requerimento de matrícula com todas as informações pertinentes com assinatura do responsável e deferimento do diretor/a.

• No ato da matrícula, o pai, a mãe, o responsável legal ou o estudante maior de 18 (dezoito) anos deverá fornecer obrigatoriamente os dados e conferir e assinar o requerimento de matrícula, assim como o termo de ciência das normas estabelecidas no Regimento Escolar e a autorização, ou não, de uso de imagem.

• Poderá renovar a matrícula todo estudante matriculado na Educação de Jovens e Adultos – Fases I ou II, devendo obrigatoriamente preencher todos os dados da ficha de rematrícula, conferir, assinar e datar o documento.

II - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI

Da Oferta

Educação Infantil

Matrículas e Rematrículas

- Deverá ser matriculada na pré-escola, toda criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos em 2016, sem exceção.
- Deverá ser matriculada no Pré II toda a criança que completar 5 (cinco) anos em 2016 (ano de nascimento: 2011), sem exceção.
- Deverá ser matriculada no Pré I toda a criança que completar 4 (quatro) anos até 31 de março de 2016 (ano de nascimento 2012).
- O CMEI receberá do Departamento de Planejamento e Informações - DPI a lista das crianças que deverão efetivar a matrícula na pré-escola, de acordo com o resultado do cadastramento escolar.

Cada Centro Municipal de Educação Infantil efetivará as matrículas e rematrículas para 2016, conforme o cronograma anexo.

Dos Procedimentos

1. Do cadastro de solicitação de Vaga

- A inscrição da criança será efetivada através de seu cadastro, formalizando a solicitação de vaga para o CMEI.
- O cadastro será efetuado pelo preenchimento de fichas de solicitação de vaga contendo dados e informações relativas à criança e à sua família, com a apresentação dos seguintes documentos:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- certidão de nascimento da criança, original e fotocópia;
- fatura de energia elétrica (comprovante de endereço).
- Os dados e informações do cadastro serão analisados pelo Conselho do CMEI para o atendimento à solicitação da vaga.
- A solicitação de vaga para a criança deverá ser renovada semestralmente.
- Os dados cadastrais das famílias e crianças são confidenciais e não poderão ser divulgados para outros fins.

2. Matrícula no CMEI

- Matrícula é o ato que vincula a criança ao CMEI.
- O pai, a mãe e/ou o responsável legal pela criança cadastrada receberá do CMEI, onde fez o cadastro do seu filho, o comunicado para efetivação da matrícula.
- No ato da matrícula, o pai, mãe e/ou o responsável legal deverá fornecer obrigatoriamente os dados solicitados para o preenchimento do requerimento, conferir e assinar o documento, bem como o termo de ciência das normas estabelecidas no Regimento do CMEI e a autorização, ou não, de uso de imagem.
- O servidor responsável pela matrícula deve datar e assinar o requerimento de matrícula e encaminhá-lo para o deferimento do diretor/a.

3. Rematrícula

- A criança regularmente matriculada no ano de 2015 será rematriculada, no CMEI, de acordo com a oferta de turmas para o ano de 2016. Conforme demanda de cada unidade, os grupos serão organizados da seguinte forma:

Berçário I - 3 meses a 10 meses. Crianças nascidas de 01/04/2015 a 01/11/2015

Berçário II - 11 meses a 1 ano e 6 meses. Crianças nascidas de 01/08/2014 a 31/03/2015

Berçário Único: a faixa etária atendida no Berçário I e Berçário II

Maternal I - 1 ano e 7 meses a 2 anos e 4 meses - Crianças nascidas de 01/11/2013 a 31/07/2014

Maternal Único: a faixa etária atendida no Maternal I e Maternal II.

Maternal II - 2 anos e 5 meses a 3 anos - Crianças nascidas de 01/01/2013 a 31/10/2013

Pré I - 3 anos completos a completar 4 anos - Crianças nascidas em 2012

Pré II - 4 anos completos a completar 5 anos - Crianças nascidas em 2011

- A rematrícula ocorrerá, conforme cronograma anexo.

III- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Quando comprovada a inexistência da certidão de nascimento, a instituição deverá garantir a matrícula da criança/estudante e orientar o pai, a mãe e/ou o responsável legal para que procure o Conselho Tutelar de sua região para as devidas providências.
- A escola municipal ou o Centro Municipal de Educação Infantil comunicará através de ofício ao Conselho Tutelar, após a efetivação da matrícula, a filiação e o nome das crianças/estudantes que não possuem a certidão de nascimento para as providências cabíveis.

ATENÇÃO: Quando a certidão de nascimento da criança/estudante apresentar “erros” de grafia nos nomes e sobrenomes da criança/estudante e seus familiares ou ausência do nome do pai ou avós, os responsáveis pela criança/estudante poderão solicitar a correção cadastrando-se no próprio CMEI ou escola municipal com o profissional que os atendeu e devem aguardar orientações pela unidade para providências, sem nenhum custo, de acordo com programas do Poder Judiciário e Ministério Público do Paraná.

- A efetivação das matrículas implica necessariamente no direito e no dever do interessado de conhecer o Regimento Escolar e o calendário da instituição, na sua aceitação e no compromisso de cumpri-los integralmente. É dever da instituição, no período de matrícula, dar



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



conhecimento ao pai, mãe e/ou responsável das normas contidas em seu Regimento Escolar.

- O pai, mãe e/ou responsável legal que tiver interesse em matricular o estudante no 1º ano do ensino fundamental em outra instituição diferente do constante na relação divulgada no site: www.cidadedoconhecimento.org.br, da Secretaria Municipal da Educação deve comparecer ao Núcleo Regional da Educação mais próximo de sua residência, conforme cronograma, para receber as orientações. Havendo vaga na instituição pretendida, o pai, mãe e/ou o responsável legal deverá apresentar a documentação necessária para efetivar a matrícula.
- O pai, a mãe e/ou o responsável legal que não efetuou o cadastro escolar deverá comparecer diretamente instituição pretendida, a partir de 1º de dezembro, para solicitação da matrícula, apresentando a documentação necessária. Caso não haja vaga, a instituição deve orientar para que procure o Núcleo Regional da Educação pertinente.
- Após o término do período de rematricula, o pai, mãe e/ou o responsável legal poderá ainda efetivá-la, enquanto houver vaga no ano de direito.
- A escola municipal ou o CMEI encaminhará ao Conselho Tutelar para as medidas cabíveis a relação das crianças/estudantes que, após contato com a família e sem justificativa, não foram rematriculados pelo pai, mãe e/ou responsável legal.
- Conforme legislação educacional vigente, a matrícula não pode ser condicionada ao pagamento de taxas ou contribuição voluntária.
- É responsabilidade da escola municipal ou do CMEI comunicar ao Conselho Tutelar as faltas não justificadas dos estudantes/crianças matriculados, conforme dispõem a Lei Federal n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Federal nº 9.394/96 – LDB/EM e a Lei Federal nº 12.796/13.

Secretaria Municipal da Educação, 19 de outubro de 2015.

Roberlayne de Oliveira Borges Roballo : Secretária Municipal da Educação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO

CRONOGRAMA - MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS 2016		
DATA	ASSUNTO	RESPONSÁVEIS
19 a 23 de outubro	Rematricula para todos os estudantes das escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Curitiba.	Escolas e CMEIs
26 a 30 de outubro	Matricula nas escolas municipais das turmas de III dos CMEIs que não ofertarão pré-escola em 2016, de acordo com a lista de crianças e escola de destino, enviada pela SME/DPI.	Escolas de ensino fundamental e educação infantil e SME/DPI
16 a 20 de novembro	Divulgação do resultado do cadastramento e efetivação das matrículas de 1º ano do ensino fundamental nas escolas, para as crianças que realizaram o cadastro.	Escolas
16 a 20 de novembro	Divulgação do resultado do cadastramento e efetivação das matrículas de pré-escola nos CMEIs e nas escolas, para as crianças que realizaram o cadastro.	Escolas e CMEIs
24 e 25 de novembro	Para a pré-escola - Troca de escola para os que preferem outro estabelecimento de ensino, diferente daquele que consta no resultado do cadastramento, no NRE pertinente.	NREs
26 e 27 de novembro	Para o 1º ano - Troca de escola para os que preferem outro estabelecimento de ensino, diferente daquele que consta no resultado do cadastramento, no NRE pertinente.	NREs
A partir de 1º de dezembro	Matrículas das crianças/estudantes não cadastrados (1.º ano e pré-escola) - direto nas unidades.	Escolas e CMEIs
A partir de 1º de dezembro	Matricula para estudantes das Unidades de Educação Integral.	Escolas com estudantes integrais
A partir de 1º de dezembro	Matrículas para estudantes novos da EJA - Fases I e II.	Escolas com turmas de EJA - Fases I e II
A partir de 1º de dezembro	Matrículas dos demais anos do Ensino Fundamental para estudantes novos - Transferências ou reingressos.	Escolas
14 de dezembro	Envio da planilha de matrículas e rematrículas para 2016, pelas escolas e CMEIs aos NREs.	Diretores de escolas, de CMEIs e chefes de NREs
16 de dezembro	Envio pelos NREs à SME/DPI da planilha de matrículas e rematrículas efetivadas nas escolas e nos CMEIs para 2016.	NREs
18 de dezembro	Entrega aos pais do histórico escolar do 5º ano e do 9º ano para os estudantes que ingressarão no 6º ano ou no Ensino Médio.	Escolas
18 de dezembro	Entrega aos NREs do Histórico Escolar do 5º ano e do 9º ano cujos pais ou responsáveis não retiraram na escola.	Escolas
Fevereiro/2016	Abertura do ano letivo no Sistema GED (cadastrar calendário e planejamento letivo; critério e fórmula de avaliação; matriz curricular; formação das turmas; matrículas).	Escolas e CMEIs
A partir de março/2016	Matrículas para as crianças da educação infantil.	Escolas e CMEIs