



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

LEI MUNICIPAL N.º 953/2012

Edição Ordinária - N.º 2793 - Ano XIV - quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Responsável

Prefeitura Santa Tereza do Oeste

Assinado por:

MUNICIPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

AMARILDO RIGOLIN

80.882.095/0001-53

oxy 30/10/2025 17:57

SUMÁRIO

1 PODER EXECUTIVO	2
1.1 PORTARIAS	2
PORTARIA N.º 162/2025.	2
1.2 LICITAÇÕES/CONTRATOS	4
EXTRATO DO CONTRATO N.º 281/2025.	4
1.3 OUTROS	5
RESOLUÇÃO 001/2025 CMDPD	5
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025 - EDUCAÇÃO.	7



PORTARIA N.º 162/2025, de 30 de outubro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de Assessoria Jurídica Especializada para assessoramento técnico junto às Comissões Especiais de Processo Administrativo Disciplinar.

O **Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste/PR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

Considerando a necessidade de assessoramento técnico-jurídico especializado para a condução dos trabalhos das Comissões Especiais de Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 004/2025 e nº 005/2025;

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 053/2022, que rege o regime jurídico dos servidores públicos municipais e autoriza a adoção de medidas voltadas à regularidade e eficiência dos procedimentos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a advogada **GABRIELA MARTINI FROZA MARTINS**, inscrita na OAB/PR sob nº 74.348, para atuar na qualidade de **Assessora Jurídica**, prestando assessoramento técnico-jurídico junto às seguintes Comissões Especiais de Processo Administrativo Disciplinar:

I – **PAD nº 004/2025**, instaurado pela Portaria nº 123/2025, de 21 de agosto de 2025, e alterado pela Portaria nº 134/2025, de 09 de setembro de 2025;

II – **PAD nº 005/2025**, instaurado pela Portaria nº 130/2025, de 03 de setembro de 2025, e alterado pela Portaria nº 135/2025, de 09 de setembro de 2025.



Art. 2º Compete à Assessora Jurídica prestar apoio técnico às Comissões, zelando pelo fiel cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, previstos na Constituição Federal e na legislação municipal aplicável.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Tereza do Oeste/PR, 30 de outubro de 2025.

AMARILDO RIGOLIN
Prefeito Municipal



EXTRATO DE CONTRATO N.º 281/2025 DECORRENTE DO PREGÃO
ELETRÔNICO 047/2025

CONTRATANTE: Município de Santa Tereza do Oeste – Pr

CONTRATADA: VIKINGS LICITAÇÕES, SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA

OBJETO: Aquisição de uma van para transporte sanitário, com capacidade mínima de 11 lugares, destinada ao atendimento das necessidades do município, especialmente no transporte de pacientes para serviços de saúde de média e alta complexidade.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 280.190,00 (duzentos e oitenta mil, e cento e noventa reais)

Santa Tereza do Oeste, 30 de outubro de 2025.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA****Santa Tereza do Oeste - PR****RESOLUÇÃO Nº 001/2025**

NOMEIA OS MEMBROS DO COMITÊ INTERINSTITUCIONAL DE ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PMDPD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPD**, do Município de Santa Tereza do Oeste/PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2387/2024, e conforme deliberação registrada na Ata nº 003/2025, de 22 de outubro de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração, implantação e acompanhamento do **Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – PMDPD**, instrumento norteador das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a importância da atuação intersetorial e participativa para assegurar a transversalidade das ações e a efetividade das políticas públicas destinadas às pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO a deliberação unânime dos conselheiros presentes na reunião ordinária do CMDPD, conforme Ata nº 003/2025, que aprovou a criação e composição do Comitê Interinstitucional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Comitê Interinstitucional de Elaboração, Implantação e Acompanhamento do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – PMDPD** do Município de Santa Tereza do Oeste/PR, com a seguinte composição:

NOME	ENTIDADE	REPRESENTAÇÃO
DORIANE BONORA VALDOMERI	COORDENADORA	GOVERNAMENTAL
JESSICA PRISCILA SANTOS COSTA	CMDPD	GOVERNAMENTAL
JHENIFFER VERONICA. B. F MATOS	CMDPD	SOCIEDADE CIVIL



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Santa Tereza do Oeste - PR

DJENIFFER MARIANA FERREIRA	CMAS	GOVERNAMENTAL
BRUNA STHEFANI DA SILVA	CMAS	SOCIEDADE CIVIL
LORECI CANABARRO COELHO	EDUCAÇÃO	GOVERNAMENTAL
JOCELIA FATIMA SABARDELOTTO	EDUCAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL
JAQUELINE MARIA GIRELLI BIZON	SAÚDE	GOVERNAMENTAL
PRISCILA KEVELIN SAVARIS	SAÚDE	SOCIEDADE CIVIL
HENRIQUE FERNANDES MACHADO	ESPORTE	GOVERNAMENTAL
ANTONIO POLLES	ESPORTE	SOCIEDADE CIVIL
EDUARDO BERTOGLIO	PLANEJAMENTO	GOVERNAMENTAL
MAYARA C. S. BIASOTO	PLANEJAMENTO	SOCIEDADE CIVIL
CARLA MARIA SCHROEDER TONIN	OAB	SOCIEDADE CIVIL
JACIRA WEIDMANN PAULINO	APAE	SOCIEDADE CIVIL
BRUNA DE OLIVEIRA ROCHA	AMASTO	SOCIEDADE CIVIL
JHONATAN DIEGO RAIZEL BORBA	ABAS	SOCIEDADE CIVIL

Art. 2º Compete ao Comitê Interinstitucional:

I – Promover a articulação entre os diversos setores da administração pública e da sociedade civil;

II – Coletar e sistematizar informações, demandas e propostas referentes às pessoas com deficiência no município;

III – Elaborar e acompanhar a execução do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

IV – Avaliar periodicamente os resultados alcançados e propor revisões e adequações necessárias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Tereza do Oeste/PR, 23 de outubro de 2025.


JESSICA PRISCILA DOS SANTOS COSTA
Presidente do CMDPD



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025

Estabelece normas para a realização de matrículas de alunos para o ano letivo de 2026, nas instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's do Município de Santa Tereza do Oeste – PR.

A Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, conferido pelo art. 105 da Lei Orgânica do Município de Santa Tereza do Oeste 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 04 (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 na Educação Básica a partir dos 04 (quatro) anos de idade;
- A Lei Federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação e a Lei 2.178/2019 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Santa Tereza do Oeste;
- A Lei Geral de Proteção de dados nº 13.709/2018 – LGPD;
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, artigos 53 e 54, do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- A resolução nº 04/2010, o parecer nº 14/2011 e o Parecer nº 02/2018, do Conselho Nacional de Educação;
- A resolução CNE/CEB nº1, de 17 de outubro de 2024, institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;
- Indicação CEE/PR Nº 06/2025, Normas Complementares para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- Bem como a necessidade de estabelecer normas para a realização de matrículas para o ano letivo de 2026 nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's),



considerando ainda a importância do trabalho conjunto entre as Instituições de Ensino e Secretaria Municipal de Educação, bem como as especificidades de cada unidade escolar, as quais deverão estar de acordo com a legislação educacional vigente e, por fim, a necessidade de efetivação do **Processo de Matrículas para o ano letivo de 2026**.

RESOLVE:

Art. 1º. Normalizar o Processo de Matrículas para o ano letivo de 2026 para as instituições da rede pública municipal de ensino.

CAPITULO I

DA CAMPANHA DE MATRICULAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, ESCOLAS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI's.

Seção I

Da Chamada Escolar

Art. 2º. A **Campanha de Divulgação do Período de Matrícula** Escolar para alunos da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos iniciais e suas Modalidades, realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino, **iniciará 01 de novembro de 2025**.

Parágrafo Único. Cabe a Secretaria Municipal de Educação e as Instituições de Ensino a divulgação das datas e procedimentos necessários para o processo da matrícula, bem como da obrigatoriedade da Educação Pré-Escolar (Infantil 4 e infantil 5) às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, nascidas de 01/04/2021 à 31/03/2022 E 01/04/2020 à 31/03/2021, **que estão fora da escola**.

Art. 3º. O dever do Município enquanto Poder Público é o garantir a oferta e o acesso a todos os interessados a uma **vaga escolar** de pré-escola (Infantil 4 e infantil 5) e/ou ensino fundamental – anos iniciais, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.

Parágrafo único. O Poder Público não se obriga a garantir vaga escolar em Instituições de Ensino e turnos de preferência do pai/mãe ou responsável legal.



Seção II

Da Responsabilidade das Instituições de Ensino

Art. 4º. As Instituições de Ensino devem cumprir rigorosamente o Cronograma das Matrículas, dando visibilidade às informações contidas na mesma.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação em parceria com as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's, deverá planejar as turmas e turnos, conforme proximidade de localização, visando atender o maior número de alunos, em escolas e centros municipais de educação infantil mais próximos da moradia do aluno.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Educação deverá fazer o levantamento dos alunos que frequentarão o Pré-Escolar (Infantil 4 e 5) e 1º ano, do Ensino Fundamental, das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, em 2026.

§ 1º. O levantamento, conforme o caput do artigo, deverá ser encaminhado às escolas, constando:

- a) Nome completo do aluno;
- b) Data de Nascimento do aluno;
- c) Telefone para contato;

§ 2º. Quando a Escola mais próxima da residência do pai/mãe ou responsável legal não fizer parte da área de abrangência, os CMEI's deverão informar à Secretaria Municipal de Educação:

- a) Nome dos alunos a serem encaminhados para a matrícula;
- b) Nome, endereço e telefone do pai/mãe ou responsável legal.

Art. 7º. Até o dia 31 de outubro de 2025, as escolas e CMEI's em parceria com a Secretaria Municipal de Educação deverão preencher a planilha referente ao Planejamento de Matrículas e Turmas para 2026 (previsão de turmas).

Parágrafo único. Escolas e CMEI's deverão entregar uma cópia do Planejamento de Matrículas e Turmas para 2026, no setor da SEMED, até o dia 31 de outubro de 2025, juntamente com a lista nominal das turmas, para conferência das vagas.

Art. 8º. Entre 3 e 14 de novembro de 2025, após definido juntamente com a SEMED o número de vagas de Pré-Escola I e II (Infantil 4 e infantil 5) e 1º ano



do Ensino Fundamental em cada estabelecimento de ensino, serão abertas as rematrículas para todas as turmas de Educação Infantil de 0 a 5, Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos.

Art. 9º. As Escolas atenderão e organizarão, para o ano letivo de 2026, a rematrícula dos alunos da unidade escolar, a matrícula dos alunos novos e matrícula em turno contrário ao ensino regular, para os alunos que recebem atendimentos em sala de Recursos Multifuncional – SRM, no caso das Escolas que ofertam esse atendimento.

Art. 10º. No dia 08 de dezembro de 2025, após a organização das turmas, as Escolas e CMEI's deverão preencher a planilha de **Matrículas efetivadas para 2026**, encaminhando via e-mail para a SEMED.

CAPITULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA AS MATRICULAS

Seção I

Da Rematrícula

Art. 11. No Período de 3 e 14 de novembro de 2025, as unidades escolares deverão rematricular para os anos/turmas/ períodos subsequentes, todos os alunos regularmente matriculados, mesmo aqueles que as Escolas ou CMEI's já têm conhecimento que serão transferidos.

Parágrafo único: No caso dos CMEI's que já não atendem e/ou não atenderão turmas de 1º ano do Ensino Fundamental de 2025, caberá à direção informar ao pai/mãe ou responsável legal a data de matrícula na escola, bem como a relação de documentos necessários.

Art. 12. Os documentos necessários para rematrícula são:

- a) Comprovante de endereço atualizado (COPEL ou SANEPAR) de no máximo 03 (três) meses;
- b) Declaração de Vacinação na qual ateste que a criança está com as vacinas em dia, emitida pela Unidade de Saúde – válida para o ano letivo de 2026;
- c) Renovação de Matrícula (escolarização).
- d) Termo de Autorização de Uso de Imagem.



e) Cartão do Programa Auxílio Brasil, quando houver.

f) Ficha Cadastral do SERE.

Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade da direção da Unidade Escolar convocar os pais e/ou responsável legal, a comparecer na unidade e preencher o formulário “renovação de matrícula”, e a atualização da ficha cadastral do SERE, tendo em vista a possibilidade de realizar matrículas e transferências, futuramente.

Art. 13. O aluno da Educação de Jovens e Adultos – EJA com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos poderá efetivar a sua própria matrícula ou rematrícula, salvo aquele nos termos da lei, necessita de representação do pai/mãe ou responsável legal.

Seção II

Da Matrícula inicial

Art. 14. As matrículas novas para crianças que frequentarão os CMEI's e Escolas serão efetivadas de forma parcial, ou seja, somente no turno matutino ou vespertino, exceto no CMEI que dispõem de vagas para o período integral.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a ordem dos cadastros, indicará os alunos novos para ocupação das vagas nos CMEI's, do seguinte modo:

- I. A SEMED fará contato com o pai/mãe ou responsável legal, a fim de comunicar a vaga do CMEI pretendido;
- II. O pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer a SEMED no prazo de 05 (cinco) dias úteis e caso não compareça, será lançado como “desistente” no sistema (no caso das crianças da etapa creche) e a vaga será ofertada para outra criança da lista de espera;

§1º Havendo desistência de vaga, a direção deverá informar, imediatamente a SEMED, a fim de que a vaga seja disponibilizada para outra criança da lista de espera, salientando que os alunos de Pré-escola (infantil 4 e 5) não poderão desistir da vaga, pois estão em idade escolar obrigatória.



Art. 16. É necessário o comparecimento do pai/mãe ou responsável legal na SEMED (Escolas e CMEI's) para efetivar a matrícula, conforme segue:

- I. A partir de 24 à 28 de novembro de 2025, matrículas novas de infantil 4 e 5, na Secretaria Municipal de Educação;
- II Os alunos do infantil 0, infantil 1, infantil 2 e infantil 3 serão chamados conforme lista de espera publicada, antes do término do ano letivo de 2025, conforme vagas disponíveis.

§1º Em caso do pai/mãe ou responsável legal não conseguir realizar a matrícula, a mesma poderá ser efetivada por outro familiar com idade superior a 18 (dezoito) anos.

Seção III

Da Matrícula Inicial – Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art.17. Para a matrícula de ingresso na educação de Jovens e Adultos (EJA), deverá ser observada a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos.

Art. 18. As matrículas novas para alunos da EJA, referentes ao 1º semestre de 2026 ocorrerão entre os dias 1 a 5 de dezembro de 2025.

Parágrafo único. A abertura de turma para os Alunos EJA, será condicionada o número mínimo de alunos matriculados, os quais deverão previamente preencher a lista de alunos interessados na Escola Municipal Hélio Balarotti.

CAPITULO III

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA

Seção I

Da Educação Infantil – Creche e Pré-Escolar

Art. 20. São documentos necessários para a efetivação da matrícula de alunos na Educação Infantil, da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Tereza do Oeste (ESCOLAS e CMEI's), conforme segue:

- I. Questionário referente à ficha de saúde, extraída do SERE;
- II. Certidão de Nascimento (cópia e original para visto “confere com o original”);



- III. Comprovante de endereço atualizado (COPEL ou SANEPAR) de no máximo 03 (três) meses.
- IV. Declaração de vacinação na qual ateste que a criança está com as vacinas em dia, emitida pela unidade de saúde – com validade para o ano letivo de 2025/2026;
- V. Termo de autorização de uso de imagem;
- VI. Cartão do Programa Auxílio Brasil (cópia), quando houver
- VII. Cartão de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física – CPF do pai/mãe ou responsável legal (cópia);
- VIII. Em se tratando de pai/mãe separados ou responsável legal pelo aluno, apresentar documento judicial (termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (procuração).

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 21. São documentos necessários para a matrícula de alunos no Ensino Fundamental – Anos Iniciais:

- I. Questionário referente à ficha de saúde, extraída do SERE;
- II. Certidão de Nascimento (cópia e original para visto “confere com o original”);
- III. Comprovante de endereço atualizado (COPEL ou SANEPAR) de no máximo 03 (três) meses.
- IV. Histórico Escolar emitido pelo SERE, da instituição de Ensino de origem;
- V. Declaração de existência de vaga (obrigatório em caso de transferência).
- VI. Termo de autorização de uso de imagem;
- VII. Cartão do Programa Auxílio Brasil (cópia) quando houver;
- VIII. Declaração de vacinação na qual ateste que a criança está com as vacinas em dia, emitida pela unidade de saúde – com validade para o ano letivo de 2025/2026;
- IX. Cartão de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física – CPF do pai/mãe ou responsável legal (cópia);



- X. Em se tratando de pai/mãe separados ou responsável legal pelo aluno, apresentar documento judicial (termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (procuração).

Seção III

Da Educação de Jovens e Adultos – EJA

Art. 22. Os documentos necessários para matrícula no EJA são:

- I. Requerimento de Matrícula devidamente preenchido;
- II. Certidão de nascimento ou de casamento (cópia e original para o visto “confere com o original”);
- III. Comprovante de endereço atualizado (COPEL ou SANEPAR) de no máximo 03 (três) meses.
- IV. Histórico Escolar ou declaração escolaridade de instituição de Ensino de origem;
- V. Termo de autorização de uso de imagem;
- VI. Declaração de vacinação que ateste que o aluno está com as vacinas em dia, emitida pela unidade de saúde – com validade para o ano letivo de 2025/2026;
- VII. Cartão de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VIII. Cópia do termo de curatela para pessoa com deficiência e que possui um curador legalmente amparado a responder pelo aluno.

Seção IV

Do Remanejamento de Turno

Art. 23. Caso o pai/mãe ou responsável legal tenha ficado insatisfeito com o turno proposto no ato da matrícula ou rematrícula, deverá preencher na Escola no mesmo dia a lista de remanejamento de turno.

Art. 24. O remanejamento de Turno será possível se houver vaga remanescente, mediante o preenchimento da lista que será avaliada conforme os critérios a seguir:

- a) Usuário de Transporte Escolar Rural;
- b) Necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncional;



- c) Problemas de saúde com apresentação de laudo médico que comprove a necessidade de mudança de turno;
- d) Situação de vulnerabilidade social;
- e) Necessidade de reforço escolar a partir de avaliação pedagógica da equipe da escola;

Art. 25. A Escola que ofertar o mesmo ano escolar nos dois turnos e cuja demanda de alunos para um dos turnos for maior que o número de vagas existentes, deverá selecionar os alunos para ocupação da vaga de acordo com a ordem dos critérios abaixo:

- I. Usuários de Transporte Escolar Rural;
- II. Frequenta os serviços de atendimento em centros especializados (com matrícula em escola especial em outro turno ou Sala de Recursos Multifuncional Tipo I e II);
- III. Tratamento hospital contínuo ou domiciliar
- IV. Problemas de saúde com apresentação de laudo médico, que comprove a real necessidade de mudança de turno;
- V. Possui irmão matriculado na escola no turno contrário;
- VI. Situação de vulnerabilidade social.
- VII. Aluno que comprovadamente em outro turno, frequenta algum Programa de atendimento social, ofertado pelo governo federal, municipal ou organização filantrópica.
- VIII. Aluno que em 2025 solicitou remanejamento de turno, porém permanece na lista de espera, aguardando vaga.

Parágrafo único. Quando a demanda de alunos for maior para ocupação das vagas de um dos turnos, as escolas deverão utilizar critérios de seleção acima, de modo a equilibrar o número de alunos em ambos os turnos, tendo em vista um melhor trabalho pedagógico e resultado nas avaliações externas.

Seção V

Da Transferência de matrícula em 2026

Art. 26. A partir de 26 de janeiro de 2026 ocorrerá, nas Instituições de Ensino de Rede pública Municipal a Matrícula por Transferência.



Art. 27. O pai/mãe ou responsável legal de aluno matriculado no CMEI e que necessitar, em 2026, transferência para outro CMEI, deverá solicitar pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Educação, a inserção na ordem de cadastros para transferência e manter a frequência da criança no CMEI de origem, até o surgimento da vaga na instituição pretendida.

Art. 28. O pai/mãe ou responsável legal de aluno matriculado no Ensino Fundamental e que necessitar, em 2026, transferência para outra Escola, deverá solicitar pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Educação, a inserção na ordem de cadastros para transferência e manter a frequência da criança na Escola de origem, até o surgimento da vaga na instituição pretendida.

Art. 29. O aluno oriundo por transferência de matrícula de Instituição de Ensino de outros Estados, Municípios ou da Rede Privada de Ensino, por estar sem vaga, tem prioridade de ocupação de vaga disponível em relação aquele que já está matriculado em uma unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino e aguarda transferência para outra unidade municipal.

§1º Caso na Escola pretendida não haja vaga disponível, caberá ao diretor e ao secretário escolar, encaminhar o pai/mãe ou responsável legal até a SEMED para verificar a existência de vaga nas demais escolas da rede para atendimento ao aluno.

§2º Caso não haja vaga na pré-escola I (infantil 4) nas escolas ou CMEI's, o diretor e/ou secretário escolar deverão informar aos pais e/ou responsável legal a necessidade de entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, portando os seguintes documentos: Certidão de Nascimento da Criança, RG e CPF dos pais e/ou responsável legal, comprovante de residência e cartão do Programa Auxílio (caso possua), para que a criança seja matriculada em outra instituição, ou colocada na lista de espera.

CAPITULO IV

DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL – ETI

Art. 30. A escola que ofertar Educação em Tempo Integral deverá atender os alunos do Ensino Fundamental, atendendo os alunos do 2º ao 5º ano.



Seção I

Da Matrícula na Educação em Tempo Integral

Art. 31.. As matrículas para a Educação em Tempo Integral serão nos dias **3 a 14 de novembro de 2025.**

Art. 32. Para efetivar a matrícula na Educação em Tempo Integral, a Instituição de ensino deverá considerar os seguintes critérios:

- I. Aluno que se encontra em situação de vulnerabilidade social;
- II. Aluno com baixo rendimento escolar;
- III. Aluno cujo os pais ou responsáveis legais trabalham fora;
- IV. Aluno beneficiário do Auxílio Brasil.

Art. 33 Quando o pai/mãe ou responsável legal solicitar desistência de vaga da Educação em Tempo Integral, o(a) Diretor da Escola deverá fazer o registro em Livro Ata e preencher Declaração de Desistência de Vaga, constando em ata própria a informação de que não será permitido retroceder a esse ensino no ano em curso, exceto no caso de vagas ociosas.

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DO CADASTRO PARA VAGA

Seção I

Da Organização das Turmas

Art. 34. As escolas e CMEI's deverão, rigorosamente e sob pena de medidas administrativas, 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 lei vigente, segue:

- I. Do nascimento a um ano de idade – até cinco bebês por professor;
- II. De um a dois anos de idade – até oito bebês por professor;
- III. De dois a três anos de idade – até doze bebês por professor;
- IV. De três a quatro anos de idade – até dezoito crianças por professor;
- V. De quatro e cinco anos de idade – até vinte crianças por professor;
- VI. 1º ano – de 20 a 25 alunos por turma;
- VII. 2º ano – de 20 a 25 alunos por turma;
- VIII. 3º ano – de 25 a 30 alunos por turma;
- IX. 4º ano – de 25 a 30 alunos por turma;



- X. 5º ano – de 25 a 30 alunos por turma;
- XI. Educação de Jovens e Adultos (EJA) – número médio de 20 por turma;
- XII. Sala de Recursos Multifuncional – número médio de 20 alunos por turma;
- XIII. Classe Especial – até 10 alunos;

§1º Não será permitida a abertura e/ou manutenção de turma caso a quantidade de alunos seja inferior à média.

§2º Havendo necessidade de a escola fechar determinada turma por não ter atingido o número mínimo de alunos e sendo necessário o consequente remanejamento de alunos para outras turmas existentes, caberá à direção Escolar informar os pais e/ou responsável o mais breve possível.

§3º Quando o remanejamento para outra turma for em turno diferente daquele em que o aluno estava matriculado e o número de vagas para este turno for menor que a demanda, o Diretor e o(a) Secretário(a) Escola deverão aplicar os critérios do art. 24 dessa normativa, para a distribuição das vagas.

Art. 35. OS CMEI's deverão organizar as turmas, conforme indicado a seguir:

- I. **Infantil 0: Alunos nascidos a partir de 01/04/2025 até 31/03/2026**
- II. **Infantil I: Alunos nascidos a partir de 01/04/2024 até 31/03/2025**
- III. **Infantil II: Alunos nascidos a partir de 01/04/2023 até 31/03/2024**
- IV. **Infantil III: Alunos nascidos a partir de 01/04/2022 até 31/03/2023**
- V. **Infantil IV: Alunos nascidos a partir de 01/04/2021 até 31/03/2022**
- VI. **Infantil 5: Alunos nascidos a partir de 01/04/2020 até 31/03/2021**

Seção II

Do Cadastro de Vaga

Art. 36. O pai/mãe ou responsável legal que efetivou a matrícula de seu filho em uma instituição de Ensino que não era de seu interesse, por falta de vaga na unidade pretendida, comparecerá à SEMED para preencher o cadastro de vaga em lista de espera.

Parágrafo único. No retorno das atividades administrativas de 2026, havendo vagas disponíveis nas Escolas e CMEI's, a direção deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação a existência de vagas;



CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 37. Até 05 de fevereiro de 2026, os secretários escolares e diretores dos CMEI's que dispõem do SERE deverão efetivar as matrículas no sistema.

Art. 38. É obrigatória a assinatura do pai/mãe ou responsável legal, bem como o deferimento pelo(a) Diretor (a) da Instituição de Ensino e assinatura do(a) secretário(a) escolar, em todos os requerimentos de matrícula e na renovação de matrícula (escolarização).

Parágrafo Único. O secretário escolar e o diretor do CMEI deverão, principalmente, anexar o requerimento de matrícula (alunos novos e que migraram da Educação Infantil para o Ensino Fundamental) e/ou Renovação de matrícula (escolarização) na pasta individual do aluno, observando se o mesmo está devidamente datado e assinado, conforme caput desse artigo.

Art. 39. Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação fará ajustes no planejamento de turmas, de acordo com a plataforma de turmas com as matrículas já efetuadas no SERE.

Art. 40. Em hipótese alguma o aluno poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por falta de algum documento, bem como não será admitida a omissão de vagas, salas de aula e/ou recusa de aluno, sendo que a prática desta conduta poderá resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais previstas em lei àquele que der causa.

§1º No caso do aluno matriculado sem a documentação necessária, será concedido o prazo de trinta (30) dias para que os pais e/ou responsáveis possam regularizá-la.

§2º Se a documentação para efetivação da matrícula não for apresentada no prazo estipulado, a direção da unidade escolar deverá encaminhar ficha de referência para o Conselho Tutelar, solicitando as devidas providências.

Art. 41. Os casos não contemplados nesta instrução normativa serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.



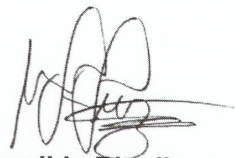
Art. 42. O cumprimento desta Instrução Normativa é de total responsabilidade do Gestor da Instituição de Ensino, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Tereza do Oeste – PR.


Jocelia Fátima Sbardelotto

Secretária Municipal de Educação



Amarildo Rigolin

Prefeito Municipal