



Orientação Administrativa n.º 004/2025 - Departamento de Documentação Escolar

Orienta os Gestores e Secretários Escolares quanto às notificações ao Conselho Tutelar de Umuarama.

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a Lei Federal n.º 14.886/2024, de 11 de junho de 2024, que institui o Programa Nacional de Vacinação em Escolas Públicas; a Lei n.º 19.534/18, da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula escolar; a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – SEED/SESA, que dispõe sobre Instruções para cumprimento da Lei Estadual nº 19.534, de 04 de junho de 2018; a Instrução Normativa n.º 01/2024 - Departamento de Documentação Escolar - SME, que instrui gestores e secretários escolares quanto aos procedimentos a serem adotados nas Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal para o processo de Matrícula Escolar para o ano letivo de 2025; a Instrução Normativa n.º 002/2024 – DGDE/DPGE/SEED, que normatiza os procedimentos de matrícula dos estudantes no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE nas instituições de ensino da rede pública que ofertam a educação básica para o ano letivo de 2025, orienta

**1. Quanto à entrega da Declaração de Vacinação no ato da Matrícula e Rematrícula Escolar**

Para fins de matrícula e rematrícula nas unidades educacionais pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino do Paraná, que ofertam Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar, no ato da matrícula, Declaração de Vacinação.

A declaração de vacinação deve ser emitida pela Unidade Básica de Saúde sempre que solicitada pelo usuário, a fim de comprovar a situação vacinal regularizada. Assim, a emissão de declaração não será emitida caso haja atraso em alguma vacina.

A falta da apresentação da Declaração de Vacinação **NÃO** impossibilitará a matrícula ou rematrícula, porém, os pais ou responsáveis legais terão o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação.

O secretário escolar deverá, por meio de planilha, controlar o recebimento da declaração de vacinação, a fim de identificar as pendências, que dentro do prazo de 30 (trinta) dias não forem sanadas.

Caso a pendência não seja regularizada, no prazo determinado, a escola deverá notificar o Conselho Tutelar através de ofício individual por estudante (Anexo I), para possíveis tratativas.



## 2. Quanto os casos de estudantes cujos pais/responsáveis não efetivaram matrícula escolar

As unidades escolares deverão encaminhar até no dia 25 de fevereiro de 2025, ao Conselho Tutelar através do e-mail [conselhotutelar@umuarama.pr.gov.br](mailto:conselhotutelar@umuarama.pr.gov.br), com cópia para o e-mail [viviane.lopes@edu.umuarama.pr.gov.br](mailto:viviane.lopes@edu.umuarama.pr.gov.br), ofício individual por estudante, conforme modelo anexo, daqueles que não tiveram suas matrículas confirmadas por meio do processo de matrícula escolar para o ano letivo de 2025.

O ofício deverá conter o nome completo do estudante, data de nascimento, nome completo da mãe, pai e responsável pela matrícula, contato telefônico, Código Geral de Matrícula – CGM do SERE, endereço do estudante e série/ano de matrícula em 2025 (conforme anexo II).

Umuarama, 18 de fevereiro de 2025.  
**Secretaria Municipal de Educação**



**ANEXO I**

Ofício nº ..... /2025

Umuarama, ..... de fevereiro de 2025.

**Ilma Srª**  
**Simone Cristina Dalloca Martins**  
**Coordenadora do Conselho Tutelar**

Prezada Senhora,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste, expor os casos pendentes de entrega da declaração de vacinação no ato da matrícula e/ou rematrícula escolar, conforme previsto na Instrução Normativa Conjunta n.º 01/2018 – SEED/SESA e Memorando Circular nº 221/2023– DVVPI/CVIE/DAV/SESA, nesta unidade educacional, para tratativas.

Segue os dados do estudante:

Estudante: ..... CGM:  
.....

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_

Série/Ano em 2025: ..... Data da Matrícula/Rematrícula:  
\_\_/\_\_/\_\_

Pai:  
.....  
....

Mãe:  
.....  
....

Responsável ..... pela ..... matrícula:

Endereço ..... (COMPLETO):  
.....

Contato ..... telefônico:



.....  
Segue em ANEXO:

- ✓ Cópia ou número do RG, e/ou a Certidão de Nascimento da Criança *(se tiver)*;
- ✓ Cópia ou nº do RG dos pais *(se tiver)*;
- ✓ Relatório de **Busca Ativa** – relatar todas ações executadas tais como: telefonema, mensagem de texto/whatsapp, visita domiciliar; especificando as datas e resultados obtidos;

**Busca Ativa:**

1ª Tentativa

Data/hora:
Quais meios de abordagem?(ligação, mensagem, visita domiciliar)
Pessoa contatada >
Resultados obtidos >

2ª Tentativa

Data/hora:
Quais meios de abordagem?(ligação, mensagem, visita domiciliar)
Pessoa contatada >
Resultados obtidos >

3ª Tentativa

Data/hora:
Quais meios de abordagem?(ligação, mensagem, visita domiciliar)
Pessoa contatada >
Resultados obtidos >



Sem mais para o momento, reiteramos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Diretor) .....

Portaria n.º

**ANEXO II**

Ofício nº ...../2025

Umuarama, ..... de fevereiro de 2025

**Ilma Srª**

**Simone Cristina Dalloca Martins**  
**Coordenadora do Conselho Tutelar**

Prezada Senhora,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste, expor os casos pendentes de matrícula escolar nesta unidade educacional.

Ressaltamos que tal encaminhamento é previsto na Instrução Normativa n.º 002/2024 – DGDE/DPGE/SEED, que normatiza os procedimentos de matrícula dos estudantes no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE nas instituições de ensino da rede pública que ofertam a educação básica para o ano letivo de 2025, além de corroborar com os esforços da unidade educacional em conscientizar o responsável legal, da obrigatoriedade da matrícula ser efetivada e consequentemente, o acesso e permanência do estudante ser garantido.

Segue os dados do estudante:

Estudante: ..... CGM:  
.....

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_

Série/Ano em 2024: ..... Data da Matrícula/Rematrícula:  
\_\_/\_\_/\_\_

Pai:.....  
.....



Mãe:

.....  
.....

Responsável \_\_\_\_\_ pela \_\_\_\_\_ matrícula:

Endereço \_\_\_\_\_ (COMPLETO):

Contato \_\_\_\_\_ telefônico:

Sem mais para o momento, reiteramos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Diretor) .....

Portaria n.º