

Orientação Administrativa n.º 02/2026 - Departamento de Documentação Escolar - SME

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

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a Lei Federal n.º 14.886/24 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 01/2025 - 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 2026; a Instrução Normativa n.º 01/2025 – DGDE/DPGE - SEED, que dispõe sobre diretrizes, procedimentos e cronograma para o processo de Matrículas na Rede Estadual para o ano letivo de 2026, 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, a Declaração de Vacinação para menores de 18 (dezoito) anos.

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.

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 por meio de ofício individual por estudante (Anexo I), para possíveis tratativas.



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

As unidades escolares deverão encaminhar até no dia 20 de fevereiro de 2026, ao Conselho Tutelar por meio do e-mail conselhotutelar@umuarama.pr.gov.br, com cópia para o e-mail 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 rematrícula escolar para o ano letivo de 2026.

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 2026 (conforme anexo II).

Umuarama-PR, 30 de janeiro de 2026

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

Ofício nº /2026

Umuarama, de fevereiro de 2026.

Ilma Sr^a
Daniele Pacheco Bertinotti de Alvarenga
Coordenadora do Conselho Tutelar

Prezada Senhora,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos através deste, expor os casos pendentes de entrega da declaração de vacinação no ato da matrícula e/ou rematrícula escolar, conforme previsto na Lei Estadual n.^o 19.534/2018 e Instrução Normativa Conjunta n.^o 01/2018 – SEED/SESA , nesta unidade educacional, para providências cabíveis.

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:

1^a Tentativa

Data/hora:

Quais meios de abordagem?(ligação, mensagem, visita domiciliar)

Pessoa contatada >

Resultados obtidos >

2^a Tentativa

Data/hora:

Quais meios de abordagem?(ligação, mensagem, visita domiciliar)

Pessoa contatada >

Resultados obtidos >

3^a 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 colocamo-nos a disposição.

Atenciosamente,

(Nome do Diretor)

Portaria n.º

ANEXO II

Ofício n° /2026

Umuarama, de fevereiro de 2026

**Ilma Sr^a
Daniele Pacheco Bertinotti de Alvarenga
Coordenadora do Conselho Tutelar**

Prezada Senhora,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos através deste, expor os casos pendentes de rematrícula escolar nesta unidade educacional.

Ressaltamos que tal encaminhamento é previsto na Instrução Normativa n.º 001/2025 - 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 2026, 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 colocamo-nos a disposição.

Atenciosamente,

(Nome do Diretor)

Portaria n.º