

## 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 matrícula 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](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 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<sup>a</sup>  
**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 rematricula 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/Rematricula: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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 colocamo-nos a disposição.

Atenciosamente,

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

Portaria n.º

## ANEXO II

Ofício nº ..... /2026

Umuarama, ..... de fevereiro de 2026

**Ilma Sr<sup>a</sup>**  
**Daniele Pacheco Bertinotti de Alvarenga**  
**Coordenadora do Conselho Tutelar**

Prezada Senhora,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, vimos através deste, expor os casos pendentes de matrícula 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