

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2025 - SMED

Orienta os procedimentos para efetivação das rematrículas da Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial para o ano letivo de 2026 nas unidades educacionais da rede pública municipal de ensino de Araucária.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 41.838/2025¹ e considerando:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 em seus arts. 205, 206 e 208;

A Lei nº 8.069/1990;

A Lei nº 9.394/1996, em seus arts. 2º, 3º e 4º;

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

A legislação nacional, estadual e municipal que dispõem sobre educação especial, atendimento educacional especializado, proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista e língua brasileira de sinais (LIBRAS);

A legislação estadual e municipal que dispõe sobre obrigatoriedade de apresentação de carteira de vacinação;

A legislação nacional que dispõe sobre o direito de matrícula de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro.

A legislação nacional que define diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância;

As resoluções do Conselho Municipal de Educação de Araucária que dispõem sobre normas para Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Calendário escolar e Processos de Classificação e Reclassificação;

A Instrução Normativa Smed nº 08/2024 e a Orientação Conjunta n.º 02/2022 -SEED/DPGE/DGDE e SEED/DPGE/DNE;

A necessidade de orientar procedimentos para a efetivação das rematrículas da Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial para o ano letivo de 2026 nas unidades educacionais da rede pública municipal de ensino de Araucária.

¹ Decreto Municipal nº 41.838/2025, de 1º de janeiro de 2025. Disponível em:
<https://leismunicipais.com.br/a/pr/a/araucaria/decreto/2025/4184/41838/decreto-n-41838-2025>



INSTRUI

Art. 1º Compete à unidade educacional:

I - comunicar ao responsável legal ou estudante maior de 18 anos quanto aos procedimentos necessários e cronograma para efetivação da matrícula para o ano letivo de 2026, bem como, no ato da matrícula, dar ciência sobre os dispositivos regimentais da unidade educacional;

II - divulgar esta instrução normativa junto à equipe de professores e funcionários da unidade educacional e à comunidade em geral, incluindo informações a respeito do cronograma de matrículas, oferta de séries/anos, turmas e turnos, além dos horários de atendimento;

III - verificar a documentação obrigatória do bebê, criança e/ou estudante, zelando pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos;

IV - deferir a matrícula no prazo de até 15 dias após o início das aulas;

V - dispor dos meios de comunicação locais e outros recursos midiáticos para realização de ampla divulgação do processo de matrícula, mantendo a comunidade em geral informada quanto ao cronograma e procedimentos necessários.

Art. 2º A matrícula é destinada aos bebês, crianças e/ou estudantes matriculados em 2025 na Educação Infantil², no Ensino Fundamental³ dos anos iniciais, Educação de Jovens e Adultos (EJA)⁴ e Educação Especial⁵, para fins de prosseguimento de estudos no ano letivo de 2026, nas mesmas unidades educacionais da rede pública municipal:

I - a matrícula deverá ser realizada no período de 01 de dezembro a 12 de dezembro de 2025;

II - a realização da matrícula será no formato on-line para a Educação Infantil e Ensino Fundamental dos anos iniciais, feita pelo responsável legal no *site*: <https://www.aredoaluno.seed.pr.gov.br>;

III - a matrícula na EJA será no formato on-line e deverá ser realizada pelo estudante maior de 18 anos e/ou responsável legal quando este for menor de idade;

² Resolução do Conselho Municipal de Educação de Araucária n. 01.2025 que dispõe sobre as normas de qualidade e equidade na Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Araucária. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1JMSwflf7HvykeYXDGGMDYDwloKEyKonW/view>

³ Resolução do Conselho Municipal de Educação de Araucária n. 04.2019 que dispõe sobre as normas para o funcionamento do Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Araucária. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1FN_cJN3EkORedPl5QOQknFzoBYkhrpCu/view

⁴ Resolução do Conselho Municipal de Educação de Araucária n. 08.2021 que institui as normas relativas à Educação de Jovens e Adultos para a Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1ftqH798VLrI0KkzOQcgJ4lXQITAZKMeP/view>

⁵ Resolução do Conselho Municipal de Educação de Araucária n. 01.2016 que institui as normas para Educação Especial para a Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/15NuuUYQQnRxXzGB7MXuQiEkqssPj_n9D/view



IV - a rematrícula poderá ser realizada presencialmente apenas em casos de excepcionalidades previstas nesta instrução.

Art. 3º Compete ao responsável legal pela rematrícula:

I - o responsável legal pelo bebê, criança e/ou estudante é aquele que tem registrado no cadastro do Sistema Estadual de Registro Escolar (Sere) o CPF e o número do celular:

a) no caso de irmãos que estudem na mesma unidade educacional ou em outra da rede pública, essas informações referentes ao responsável legal devem ser as mesmas;

b) para fins de registros escolares no Sere, é necessário delimitar com a unidade educacional apenas um responsável legal para exercício das deliberações sobre a vida escolar do bebê, criança e/ou estudante. Essa delimitação não exclui e/ou impede o exercício do direito ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem do bebê, criança e/ou estudante, bem como as respectivas responsabilidades dos demais integrantes do núcleo familiar;

c) a garantia do pleno exercício do direito de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, consulta às informações escolares e movimentação do bebê, criança e/ou estudante são asseguradas aos responsáveis legais registrados pela unidade educacional, no campo "Liberar Acesso ao Aplicativo Escola Paraná/ Área do Aluno" no Sere.

Art. 4º Acesso à "Área do Aluno" e procedimentos realizados pelo responsável legal:

I - os dados utilizados para permitir o acesso à "Área do Aluno" são obtidos no cadastro do bebê, criança e/ou estudante, inseridos no Sere, no ato da criação do CGM e atualizado sempre que solicitado pelo responsável legal;

II - o acesso à "Área do Aluno" para realização da rematrícula é restrito ao CPF e ao telefone celular do responsável legal, cadastrados no campo "Responsável", no Sere:

a) eventuais dificuldades de acesso decorrentes de problemas com cadastros, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)⁶, deverão ser solucionadas pela unidade educacional onde o responsável possui bebê, criança e/ou estudante matriculado.

III - o cadastro no Sere só poderá ser alterado na unidade educacional e a pedido do responsável legal até então cadastrado;

IV - caso o responsável legal não possua telefone celular com *chip* ativo para receber o código de acesso à "Área do Aluno", a unidade educacional poderá gerar um código provisório de acesso, a partir da função existente no cadastro do bebê, criança e/ou estudante no Sere;

⁶ Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm



V - os requerimentos de matrícula assinados eletronicamente, a partir de acessos realizados por códigos gerados pelo Sere, terão registrados no texto da assinatura a origem do código utilizado (código gerado pela escola no Sere e código recebido via mensagem de texto no telefone celular cadastrado);

VI - todas as ações realizadas no Sere são passíveis de auditoria, portanto a geração dos códigos também podem ser objeto desta, podendo ser identificado o *login*, IP e horário que a ação foi realizada.

Art. 5º Atualização cadastral do bebê, criança e/ou estudante.

Parágrafo único. Os dados de cadastro dos bebês, crianças e/ou estudantes deverão ser revisados pelas unidades educacionais, conforme cronograma anual da Secretaria Municipal de Educação (Smed) e, especificamente, atualizados no mês de agosto, para os procedimentos de rematrícula, bem como a qualquer momento que se fizer necessário, por iniciativa da equipe gestora e/ou do responsável legal, sendo de responsabilidade da unidade educacional manter o cadastro do bebê, criança e/ou estudante sempre atualizado.

Art. 6º Procedimentos para realização on-line da rematrícula:

I - o procedimento on-line para realização da rematrícula, pela “Área do Aluno”, estará disponível, exclusivamente, quando o responsável legal informado no cadastro do bebê, criança e/ou estudante, no Sere, realizar o acesso no [site: https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br](https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br);

II - a rematrícula deverá ser realizada por meio da opção “Matrícula On-line 2026”, existente na “Área do Aluno”;

III - após selecionar o nome do bebê, criança e/ou estudante para rematrícula, o responsável legal deverá conferir a seriação e a unidade educacional, confirmar a vaga, ler e assinar eletronicamente o termo de uso de imagem e requerimento de matrícula, disponibilizados automaticamente pela “Área do Aluno”, e optar em receber uma cópia do requerimento de matrícula no endereço de *e-mail* informado, ou imprimi-la.

Art. 7º Procedimentos para realização presencial da rematrícula:

I - caso o responsável legal não possua celular ou acesso à internet, a unidade educacional poderá disponibilizar um Código de Segurança para acesso da “Área do Aluno”, via Sere, e viabilizar um computador para a rematrícula de forma on-line;

II - caso a unidade educacional procurada estiver impossibilitada, por algum motivo, de garantir a realização do procedimento on-line de rematrícula, deverá adotar o procedimento presencial, no período de 01 de dezembro a 12 de dezembro de 2025, conforme segue:

a) imprimir a renovação de matrícula disponível na tela inicial do Sere, que deverá ser preenchida pelo responsável da secretaria da unidade educacional, com a transcrição fidedigna dos dados existentes nos documentos pessoais e obrigatórios para a matrícula;



b) providenciar a assinatura da renovação de matrícula pelo responsável legal, bem como o seu deferimento pela direção da unidade educacional. Após isso, digitalizar e inserir na Pasta Individual Virtual do Estudante (Pive)⁷.

Art. 8º A renovação da matrícula garante a vaga na unidade educacional sem, no entanto, garantir o turno de preferência.

§1º Quando a unidade educacional ofertar os mesmos anos/séries, em mais de um turno, e a procura de matrículas por um desses turnos for superior ao número de vagas disponíveis, a direção da unidade educacional deverá:

I - confirmar, inicialmente, o número de matrículas no ano/série para o ano letivo de 2026, sem a definição de turno;

II - elaborar junto ao conselho escolar critérios para a distribuição das vagas e a divulgação para a comunidade escolar;

III - considerar os seguintes perfis na distribuição das vagas:

a) criança e/ou estudante em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, mediante comprovação médica, incluindo-se nesse critério as crianças e/ou estudantes em atendimento pedagógico domiciliar ou que façam uso de medicação controlada de uso contínuo que dificulte a capacidade de atenção e concentração em determinado turno (mediante comprovação médica);

b) criança e/ou estudante com matrícula nos atendimentos educacionais especializados, complementar ou suplementar, em Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) ou Centro de Atendimento Educacional Especializado (Cmaee);

c) criança e/ou estudante que frequente programa de atendimento social ofertado pelo governo Federal, Municipal ou organização filantrópica, mediante comprovação de inscrição e frequência no programa.

Art. 9º Envio dos documentos pela “Área do Aluno”:

I - após a confirmação da rematrícula, anexar na função “Envio de Documentos” os documentos indicados como obrigatórios para o procedimento de rematrícula do período letivo em questão, conforme disposto no art. 10 desta instrução - § 1º e § 2º;

II - o envio dos documentos obrigatórios pela “Área do Aluno” estará disponível para o responsável legal no ato da rematrícula e/ou até o primeiro dia letivo de 2026, sob pena de invalidação da matrícula;

III - caso o responsável legal não possua celular ou acesso à *internet* para a realização de tal procedimento, deverá comparecer à unidade educacional onde a rematrícula foi confirmada, para a entrega dos documentos. O responsável da secretaria da unidade educacional deverá digitalizar os documentos entregues pelo responsável legal e inserir na Pive até o início do período letivo;

⁷ Orientação Conjunta n.º 02/2022 – SEED/DPGE/DGDE e SEED/DPGE/DNE que dispõe sobre procedimentos e padronização da Pasta Individual Virtual do Estudante. Disponível em: [Orientação Conjunta n.º 02/2022 – SEED/DPGE/DGDE e SEED/DPGE/DNE Considerando](#)



IV - todas as rematrículas (on-line ou físicas) deverão ser deferidas pela direção da unidade educacional no prazo de até 15 dias após o início do período letivo.

Art. 10. Documentação obrigatória para matrícula:

§1º Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais 1º ao 5º ano:

- a) comprovante de residência em nome dos pais ou responsável legal pelo bebê, criança e/ou estudante – Copel ou Sanepar, emitido em, no máximo, 60 dias;
- b) comprovante de vacinação⁸, declaração atualizada emitida pela unidade básica de saúde (UBS);

§2º Educação de Jovens e Adultos (EJA):

- a) comprovante de residência em nome do estudante ou do responsável legal pelo estudante – Copel ou Sanepar, emitido em, no máximo, 60 dias;

Art. 11. A matrícula nos Cmaees e Sala de Recursos Multifuncionais – SRM será presencial, no período de 01 de dezembro a 12 de dezembro de 2025 sendo obrigatória a apresentação dos documentos, conforme especificidade:

I - no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – Cmaee:

- a) laudo clínico **em casos de atualização**: psiquiátrico ou neurológico (TGD/SRM/Cmaee - Área Intelectual - Joelma do Rocio Túlio), audiometria que comprove a surdez bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (Cmaee – Surdez), laudo oftalmológico (Cmaee – Área Visual), laudo médico comprovando deficiência intelectual, mental ou sensorial, associada ou não a outras, deficiência física e/ou avaliação psicoeducacional (realizada pelo município de Araucária ou por avaliação externa);
- b) comprovante de residência em nome dos pais ou responsável legal pela criança e/ou estudante – Copel ou Sanepar, emitido em, no máximo, 60 dias;
- c) declaração de vacinação original atualizada, emitida pela unidade básica de saúde, a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia, podendo ser apresentada até 30 dias após o início das aulas presenciais.

II - na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM):

- a) laudo médico ou psicológico e/ou avaliação psicoeducacional/multiprofissional realizada pelo município de Araucária ou por avaliação externa;
- b) no caso de crianças e/ou estudantes com altas habilidades/superdotação, apresentar avaliação psicoeducacional/multiprofissional e/ou laudo médico;
- c) comprovante de residência em nome dos pais ou responsável legal pela criança e/ou estudante – Copel ou Sanepar, emitido em, no máximo, 60 dias;

⁸ Lei Municipal nº 3.387/2018, dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula em Escolas de Ensino Fundamental, públicas ou particulares, e Cmeis do Município de Araucária, conforme especifica. Disponível em: [Lei Ordinária 3387 2018 de Araucária PR](#)



d) Declaração de vacinação atualizada, emitida pela unidade básica de saúde, a fim de comprovar que as vacinas encontram-se em dia, podendo ser apresentada até 30 dias após o início do período letivo.

III - os pais ou o responsável legal deverá ser convocado pelos Cmaees e pelas unidades educacionais que possuem Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), no período de 1º a 12 de dezembro de 2025, para a assinatura do requerimento de renovação de matrícula, no campo correspondente ao ano letivo de 2026.

IV - as rematrículas dos Cmaees Surdez, TGD e Joelma do Rocio Túlio e SRM, deverão ser inseridas no Sere pela unidade educacional antes do início do período letivo de 2026.

Art. 12. O direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental será realizado pelo Sistema de Direcionamento de Matrículas por Fluxo ou por Georreferenciamento do Núcleo Regional de Educação Área Metropolitana Sul – NRE AM Sul:

I - o estudante não aprovado no ano letivo de 2025, manterá sua matrícula na unidade educacional de origem, tornando sem validade o direcionamento de matrícula para instituição de ensino da rede estadual;

II - para o estudante que for desistente no ano letivo de 2025, torna-se sem validade o procedimento de matrícula/rematrícula on-line pela “Área do Aluno”.

Art. 13. Os estudantes que concluírem o 5º ano na rede pública municipal de ensino deverão efetivar a matrícula no 6º ano conforme direcionamento de matrícula no site: <https://www.aredoaluno.seed.pr.gov.br>.

Art. 14. Deverá ser informado ao responsável legal que, caso responda por outros estudantes matriculados na rede pública de ensino em escolas estaduais, escolas municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (Cmei) e Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado (Cmaee), os dados informados deverão ser idênticos (nome completo, CPF e número de telefone celular) no cadastro de todas as crianças e/ou estudantes por quem é responsável.

Art. 15. O Departamento de Estrutura e Funcionamento é responsável por elaborar uma planilha com os dados das turmas e compartilhar no *drive* de cada unidade educacional, de acordo com a plataforma elaborada, conforme o porte estabelecido:

I - a central de cadastramento escolar irá compartilhar com o *e-mail* de cada unidade educacional a planilha contendo uma aba para cada turma, conforme a plataforma de turmas;

II - os portes de turmas de cada ano/série que constam nas planilhas não poderão exceder o estabelecido na Resolução CME/Araucária nº 04/2019 para o Ensino Fundamental e na Resolução CME/Araucária nº 01/2025 para a Educação Infantil;

III - a planilha seguirá inicialmente a relação de bebês, crianças e/ou estudantes conforme turma atual, sendo posteriormente editada se necessário, considerando



crianças e/ou estudantes que mudaram de turno ou uma nova organização nas turmas pela unidade educacional;

IV - será utilizada a mesma versão das planilhas de 2025, apenas com adequações à plataforma de 2026. Na coluna “situação”, já estarão as opções preestabelecidas, sendo a unidade educacional responsável por selecionar o status de cada bebê, criança e/ou estudante, permitindo assim a edição automática da coluna “controle” para contagem do número de estudantes;

V - à medida que as matrículas e rematrículas forem efetivadas, deverá ser editado na coluna “situação” o *status* relacionado;

VI - a unidade educacional deverá manter atualizada a planilha “Relação de Estudantes 2026” com a situação de cada bebê, criança e/ou estudante, bem como as colunas: gênero, imigrante, raça/cor, estudante incluso, se frequenta AEE, se há profissional de apoio e o nome completo.

VII - a atualização da planilha deverá ser concluída até o dia 19 de dezembro de 2025 pela unidade educacional, para que a Central de Cadastramento Escolar encaminhe novas matrículas para as vagas remanescentes.

VIII - após o resultado final, e havendo alteração nas turmas já informadas na planilha do *drive*, a unidade educacional deverá atualizar os dados até o dia 19 de dezembro de 2025, impreterivelmente.

IX - a planilha ficará disponível no *drive* da unidade educacional e da Central de Cadastramento Escolar para atualização no decorrer do ano letivo de 2026, conforme movimentação de bebês, crianças e/ou estudantes e deve ser idêntica ao Sere.

X - a coluna “situação” possui opções preestabelecidas e, assim que selecionada, será editada a cor e a contagem da vaga:

a) rosa: PRÉ-TRANSFERIDO: será utilizada exclusivamente pela Central de Cadastramento Escolar a partir do início das aulas, quando os responsáveis solicitarem a transferência. A vaga só será liberada quando os responsáveis comparecerem à unidade educacional para formalizar a solicitação de transferência;

b) vermelho: TRANSFERIDO: quando for efetivada a transferência do bebê, criança e/ou estudante na unidade educacional. Opção utilizada apenas pelas unidades educacionais e, durante o recesso escolar, pela Central de Cadastramento Escolar;

c) azul: ENCAMINHADO: bebê, criança e/ou estudante direcionado para a vaga na unidade educacional;

d) verde: MATRICULADO: após efetivação da matrícula ou confirmação da rematrícula pelos pais ou responsável legal;

e) amarelo: REMATRICULAR: bebê, criança e/ou estudante matriculado na unidade educacional em 2025 e que não efetivou a rematrícula para o ano de 2026;

f) laranja: REPROVADO: estudante matriculado na unidade educacional em 2025 e que se manterá no mesmo ano/série. *Status* exclusivo para as escolas;



g) azul ciano: DESISTENTE: bebê, criança e/ou estudante em idade não obrigatória que solicitaram desistência da vaga ou por solicitação do Núcleo de Proteção à Infância (NPI). *Status* exclusivo para a planilha, não utilizar no Sere.

XI - a planilha de 2026 estará bloqueada nas colunas CGM, estudantes e origem, no período de 03 a 28 de novembro de 2025, devendo a unidade educacional fazer as atualizações necessárias apenas a partir de 01 de dezembro de 2025.

Art. 16. Caberá à direção da unidade educacional divulgar e fazer cumprir a presente instrução normativa.

Art. 17. As unidades educacionais devem manter disponíveis, para consulta do coletivo escolar, as legislações e os documentos que normatizam a organização do trabalho pedagógico e a fundamentação da presente instrução normativa.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Esta instrução normativa entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 10/2024.

Araucária, 17 de outubro de 2025.

TATIANA ASSUITI
Secretária Municipal de Educação

11.02 CIDADE SÍMBOLO DO PARANÁ 1890

