

## INSTRUÇÃO N.º 007/2014 - SEED/SUED

**Assunto:** matrícula nas Escolas de Educação Básica, na Modalidade Educação Especial (área da deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento).

A **Superintendente de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições e considerando:

- o Parecer nº 7/2014-CEE/CEIF/CEMEP, do Conselho Estadual de Educação, que aprovou Proposta de Organização Administrativa e Pedagógica das Escolas de Educação Básica, na modalidade Educação Especial;

- a necessidade de adequações das matrículas no Sistema Escola/WEB;

- a necessidade de adequações das matrículas no Sistema da Educação de Jovens e Adultos – SEJA;

- a necessária organização pedagógica das Escolas de Educação Básica, modalidade Educação Especial, de acordo com os cursos e as etapas de escolarização que oferecem, emite,

### **I) ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

#### **1. Educação Infantil**

a) As matrículas na Educação Infantil deverão ser registradas no Sistema SERE/WEB/Escola WEB.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**



<b>CURSO</b>	<b>ORGANIZAÇÃO</b>
6005 - EDUC INFANTIL 0/3 A-MOD.ESPEC	Estimulação essencial (zero a três anos).
6006 - EDUC INFANTIL 4/5 A-MOD ESPEC	Pré-escolar (quatro e cinco anos).
6036 - APOIO ED INFANTIL ESPECIALIZAD	Apoio especializado à Educação Infantil (para os alunos que estão matriculados um período no CEMEI e outro na Escola de Educação Básica, na Modalidade Educação Especial. O atendimento deverá ser preferencialmente por cronograma).
6025 - EDUC INFANTIL 0/3 A-PER INTEGR	Estimulação essencial - integral
6026 - EDUC INFANTIL 4/5 A-PER INTEGR	Pré-escolar - integral

## **2. Ensino Fundamental**

a) As matrículas no Ensino Fundamental devem ser registradas no Sistema Escola WEB, com código 6038 - ENS FUND CICLO CONTINUO-MOD ES;

b) as matrículas dos alunos do curso 6007 ( 1º, 2º e 3º anos do 1º Ciclo) passam para o curso 6038 correspondentes às respectivas 1ª, 2ª e 3ª etapas do 1º Ciclo;

c) o aluno deverá cursar a sequência das etapas (1º Ciclo: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª etapas e 2º Ciclo: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapas), com exceção dos casos de reclassificação conforme legislação vigente ou com idade de 16 anos completos;

d) o aluno novo, com seis anos de idade, deverá ser matriculado na 1ª etapa do 1º Ciclo do Ensino Fundamental;

e) os alunos recebidos em transferência deverão ser matriculados nas seguintes situações:

- aluno que concluiu o 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (ou equivalente) será matriculado no Curso 6038 – 1ª etapa do 2º Ciclo;

- aluno que está cursando o 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (ou equivalente) será matriculado na 1ª etapa do 1º Ciclo podendo ser reclassificado;

- aluno que está cursando o 2º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (ou equivalente) será matriculado na 1ª etapa do 2º Ciclo podendo ser reclassificado.

CURSO	ORGANIZAÇÃO
6038 - ENS FUND CICLO CONTINUO-MOD ES	1º ciclo: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª etapas 2º ciclo: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, e 6ª etapas (6 a 15 anos)

### 3. Educação de Jovens e Adultos – EJA

- a) As matrículas nesse curso devem ser registradas no Sistema de Educação de Jovens e Adultos - **SEJA**.
- b) O atendimento educacional na EJA será coletivo.
- c) A matrícula do aluno na Educação de Jovens e Adultos - EJA será integrada à Educação Profissional, isto é, o aluno terá duas matrículas: uma no SEJA (Ensino Fundamental – Fase I) e outra matrícula no Sistema Escola WEB (6009 – PROG. EDUCACIONAL ED. PROF. FORM INICIAL).
- d) A EJA – Fase I será ofertada em etapa única. O ensalamento das turmas deverá ser organizado de acordo com o nível de desenvolvimento dos alunos.

CURSO	PROGRAMA
ENSINO FUNDAMENTAL – FASE I	Etapa Única de 1.200 horas

### 4. Educação Profissional

- a) As matrículas nesse curso devem ser registradas no Sistema Escola WEB.
- b) A matrícula do aluno na Educação Profissional será integrada à Educação de Jovens e Adultos.
- c) A matrícula em qualquer uma das três unidades ocupacionais será efetuada no Sistema Escola WEB, apenas no código de curso – 6009.

O ensalamento das turmas deverá ser organizado de acordo com o nível de desenvolvimento do aluno, o qual definirá a unidade ocupacional a ser frequentada.

CURSO	PROGRAMA
6009 – PROG. EDUCACIONAL ED. PROF. FORM INICIAL	Unidade Ocupacional de Qualidade de Vida; Unidade Ocupacional de Produção; Unidade Ocupacional de Formação Inicial

## II - MATRÍCULA NO SISTEMA ESCOLA WEB

a) Para cada turma do curso 6007 - ENSINO FUND ANOS/INIC-MOD ESPE, existente no Sistema Escola WEB, a equipe do NRE/SERE deverá autorizar uma turma do curso 6038 - ENS FUND CICLO CONTINUO-MOD ES conforme equivalência descritas no item 2, letra “b”.

b) Após as turmas estarem autorizadas no Sistema Escola WEB a instituição de ensino deverá acessar:

- *Menu/Planejamento Escolar/Turma/ Incluir*, clicar sobre o nome do curso 6038-ENS FUND CICLO CONTINUO-MOD ES preenchendo todos os demais campos. Em seguida clicar em **Salvar**.

Obs. nos campos **data de início da turma** deverá ser registrada a data atual. Nos campos **data fim** deverá ser registrado a data final do Calendário Escolar. Repetir os passos acima até que todas as turmas constem na plataforma de turmas da instituição de ensino.

- *Menu/Matrícula/Transferência curso ou turno* e realizar a movimentação de todos os alunos do curso 6007 para o 6038.

## III - CADASTRO E MATRÍCULA NO SISTEMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - SEJA

### 1. Cadastro

a) O primeiro passo para as instituições de ensino que irão utilizar o SEJA é a inclusão do cadastro dos alunos no Sistema. Mesmo que o aluno já tenha cadastro no Sistema Escola WEB será necessária a inclusão de um novo cadastro no SEJA. Isso se deve ao fato de que o Banco de Dados do SEJA é separado do Banco de Dados do Sistema Escola WEB. O aluno terá um cadastro no Sistema Escola WEB e um cadastro no SEJA.

b) Antes de realizar um novo cadastro no SEJA, para evitar que sejam criados vários CGMs para o mesmo aluno no SEJA, a instituição de ensino deverá consultar o sistema para verificar se o aluno já possui um CGM.

Para isso acessar: **Menu => Consultas => Consulta Estudante**, informar o nome completo do aluno e clicar em **Consultar**.

Desta forma, no caso do aluno já possuir um cadastro no SEJA, deve-se apenas atualizar o cadastro existente.

c) Para incluir um novo cadastro, acessar: **Menu => Acompanhamento do aluno => Estudante => Cadastro do Estudante**.

Na primeira tela informar o nome completo do aluno e a data de nascimento no formato DDMMAAAA e clicar em pesquisar.

Na segunda tela, clicar em “Novo Cadastro” e inserir todos os dados solicitados, de acordo com cópia do documento do aluno e no campo Necessidade Educacionais Especiais marcar “SIM” para informar o tipo da necessidade Educacional Especial.

### **Observação**

a) Ao digitar o nome do aluno e dos pais, não deixar mais de um espaço entre os nomes e também após o último sobrenome não deixar nenhum espaço (os espaços deixados a mais são considerados caracteres).

b) Não utilizar acentuação, nem apóstrofo.

## **2. Criação de turmas**

Antes de inserir as matrículas no sistema é necessário abrir as turmas, acessando **Menu => Acompanhamento do aluno => Administração Escolar => Turmas da SEDE**, selecionar o nome da instituição de ensino, o ensino, a disciplina e clicar em pesquisar. Nas próximas telas preencher todos os dados, confirmando a inclusão na última tela.

### 3. Matrícula

Após a inclusão ou a atualização do cadastro do aluno, realizar a matrícula na EJA – Fase I.

Para tal procedimento acessar: *Menu =>Acompanhamento do aluno =>Matrícula do aluno =>Matrícula do aluno.*

Na primeira tela deverá ser informado o CGM, selecionando o nome da instituição de ensino e o Ensino Fundamental - Fase I.

Na segunda tela, selecionar uma das 3 (três) disciplinas apresentadas, que correspondem às áreas do conhecimento, informar a data da matrícula do aluno e clicar em “**Incluir matrícula**”.

**Obs.:** escolhendo uma das disciplinas o sistema faz a matrícula em todas as disciplinas.

Na terceira tela, no campo **Tipo de Oferta**, marcar “**Coletivo**” e no campo **Situação da Matrícula** selecionar “**Matrícula na Disciplina**”.

### 4. Emissão de listagem de alunos

Para emissão da listagem dos alunos para o Livro Registro de Classe acessar: *Menu=> Relatórios/Livro de Chamada.*

### 5. Registro de avaliação e frequência

a) O Sistema SEJA prevê a obrigatoriedade do **registro da carga horária cursada** pelo aluno pelo menos a **cada dois meses** sob pena do “status do aluno” ser alterado automaticamente, via sistema, de “**ATIVO**” para “**DESISTENTE**”. Assim sendo, no **máximo a cada dois meses** a instituição de ensino deverá (re)digitar a **carga horária mínima de 2 (duas) horas e confirmar**. Este procedimento deverá ser realizado durante todo o tempo em que o aluno permanecer matriculado na instituição de ensino.

b) Para o lançamento de carga horária frequentada (**Frequência**) e notas (**Avaliação**) acessar:

- *Menu => Acompanhamento do* aluno => *Lançamento Notas Turma*, para realizar o lançamento para todos os alunos de uma determinada turma.

- *Menu => Acompanhamento do* aluno => *Lançamento Notas Individual*, para realizar o lançamento por aluno.

## 6. Movimentação do aluno

A transferência de alunos entre instituições de ensino que utilizam o SEJA é realizada online, o que não elimina o trâmite da documentação escolar.

## 7. Para realizar a transferência via sistema:

a) solicitação da transferência:

- a instituição de ensino de destino deverá acessar: *Menu => Acompanhamento do aluno => Transferência de Estudantes => Solicitação de transferência;*

- no campo Escola Origem do aluno, selecionar a instituição de ensino onde o aluno possui matrícula ativa;

- uma vez que uma instituição de ensino solicitar transferência, automaticamente a tela da instituição de origem do aluno mostrará a solicitação.

- a instituição de ensino de origem terá até 3 (três) dias para liberar esse aluno.

b) liberação do aluno:

- solicitada uma transferência, assim que a secretária acessar o sistema com seu login e senha, a tela mostrará a mensagem de solicitação de liberação do aluno. Se em três dias o aluno não for liberado, a instituição de ensino de origem não conseguirá inserir novas matrículas.

Para liberar a transferência acessar: *Menu => Acompanhamento do aluno => Transferência de Estudantes => Liberação do* aluno.

### Observação

Antes de liberar o aluno, deverão ser impressos todos os documentos escolares que acompanham a transferência.

c) efetivação do aluno:

- após a instituição de ensino de origem liberar o aluno, a instituição de destino deverá efetivar a transferência, confirmando o CGM do aluno.

Para isso, acessar: **Menu => Acompanhamento do aluno => Transferência de Estudantes => Efetivação do aluno.**

- as instruções relacionadas à operação do Sistema SEJA estão elencadas no Manual do Usuário do Sistema SEJA, disponível em:

[http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual\\_seja2012.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual_seja2012.pdf)

## IV - DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Para os alunos que serão transferidos do curso 6007 para o 6038 deverão ser impressas todas as Fichas Individuais do curso 6007 e arquivadas na Pasta Individual.

2. Os alunos matriculados na EJA, Ensino Fundamental – Fase I, deverão permanecer com a situação “**Ativo**” lançando-se 2 (duas) horas de carga horária cumprida ao matricular. Esta carga horária de 2 (duas) horas deverá ser confirmada mensalmente, sem crescer nova carga horária.

3. Para aos alunos da EJA que tenham cumprido as 1.200 horas necessárias para conclusão do curso e que necessitem do Histórico Escolar, deverá ser lançada a carga horária total e as notas para emissão do documento. Caso o aluno necessite permanecer na escola deverá ter esta carga horária confirmada mensalmente para manter sua matrícula ativa.

Curitiba, 07 de setembro de 2014

Eliane Terezinha Vieira Rocha  
**Superintendente de Estado da Educação**