

**ORIENTAÇÃO CONJUNTA Nº 01/2019 –SEED/DTI/DGDE/CRE E SEED/DPGE/DLE/CDE**

Orienta as Instituições de Ensino vinculadas ao Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE: Escola *Web* quanto ao procedimento e utilização da função de Transferência *Online*.

Considerando:

- a) A Lei de Diretrizes e Bases – Lei Federal n.º 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) A Lei Federal nº. 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- c) A Lei da Desburocratização – Lei Federal n.º 13.726/18, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão seja superior ao eventual risco de fraude, e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- d) A Deliberação n.º 09/2001- CEE/PR, que normatiza a Matrícula de Ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertem Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes modalidades;
- e) A Deliberação n.º 02/2018 – CEE/PR, que normatiza a Organização Escolar, o Projeto Político-pedagógico, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- f) As Resoluções CNE/CEB nº 01/10 e 06/10, que definem as diretrizes operacionais para as matrículas na Educação Infantil e Ensino Fundamental;

- g) A Resolução n.º 04/10 –CNE/CEB, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- h) A Instrução n.º 08/2017 – SUED/SEED, que define os procedimentos para o processo de reclassificação de estudantes da Educação Básica das instituições de ensino vinculadas ao Sistema de Ensino do Paraná;
- i) A Instrução nº 15/2017 – SUED/SEED que normatiza sobre a avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção dos(as) estudantes das instituições de ensino da rede pública estadual de ensino do Estado do Paraná, exceto para modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- j) A Instrução Normativa n.º 28/2018 – SEED/SUED, que instrui os procedimentos de Matrículas, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual de Educação Básica e Escolas de Educação Básica na modalidade Educação Especial, para o ano letivo de 2019.

A Diretoria de Tecnologia e Inovações Educacionais, gestora do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE: Escola *Web* e a Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar, responsável pela legislação educacional, orientam quanto à utilização da funcionalidade e procedimentos pertinentes à Transferência *Online* para matrículas ativas no respectivo ano letivo vigente.

## 1. TRAMITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA *ONLINE* NO SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO ESCOLAR – SERE: ESCOLA *WEB*.

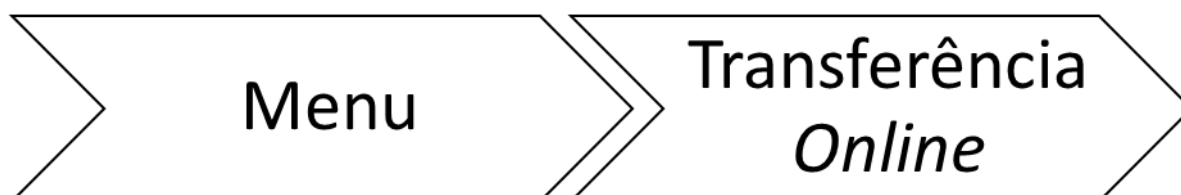
### 1.1. UTILIZAÇÃO

A Transferência *Online*, é aplicada **para matrículas ativas no ano letivo, entre a Instituição DESTINO (quem disponibiliza a vaga e solicita a transferência) e a Instituição ORIGEM (na qual o(a) estudante está matriculado (a) e frequentando**

#### 1.1.2 Procedimentos para utilização da transferência *online*:

- a) Obrigatória para estudantes entre as instituições de ensino da Rede Pública Estadual de Ensino.
- b) Facultativo à Rede Pública de Ensino Municipal para a realização da transferência de estudantes entre as instituições pertencentes à sua rede e/ou Ensino da Rede Pública Estadual, e/ou da Rede Particular que utilizem o Sistema Escola Web.
- c) Facultativo e/ou conforme regra estabelecida pela Mantenedora para as instituições de ensino da Rede Particular, desde que utilizem o Sistema Escola Web.
- d) É vedada a utilização da Transferência *Online* para o (a) estudante **SEM MATRÍCULA ATIVA** no ano vigente e/ou após a conclusão de etapa de escolarização.

1.1.2. O acesso à função no Sistema Escola Web está disponível em:



- a) Para as instituições de ensino pertencentes à Rede Pública Estadual, a utilização da função é atrelada à utilização do Cadastro Estadual de Vaga Escolar – CEVE, independente se as instituições envolvidas no processo (instituição ORIGEM e instituição DESTINO) de Transferência *Online* estão ou não localizadas no mesmo Município.
  - I. Toda e qualquer disponibilização de vaga na Rede Pública Estadual de Ensino deverá seguir os critérios previstos na Instrução de Matrícula emitida anualmente pela SEED/PR.
  - II. A não utilização e atendimento dos critérios previstos no CEVE no procedimento de Transferência *Online*, impossibilitará a inserção da matrícula do(a) estudante no Sistema Escola Web.

- b) Para as instituições de ensino pertencentes à Rede Pública Municipal e/ou Rede Particular, a utilização será regulamentada pela sua mantenedora.
- c) Todos os Históricos Escolares dos (as) estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino, tanto os concluintes de etapa/modalidade de Ensino (último ano ou correspondente para a conclusão do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio), quanto para os transferidos, porém não concluintes, deverão ser emitidos na forma impressa e obrigatoriamente assinado pelo(a) secretário(a) escolar e direção da instituição.

Observação: Segue a mesma orientação para as Redes Particular e Municipal, conforme regulamentação da mantenedora.

## 1.2. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

A utilização da função e dos procedimentos referentes à Transferência *Online* está restrita ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do ano letivo vigente, de acordo com o calendário escolar, *a priori* de fevereiro a dezembro, seguindo os procedimentos normais previstos pela legislação vigente para o registro da movimentação do(a) estudante no Sistema Escola *Web*.

Não haverá matrícula para o (a) estudante durante o período compreendido entre o término do ano letivo e a data de inserção da nova matrícula no ano subsequente no Sistema Escola *Web*.

## 1.3. PRAZO

O prazo máximo para a tramitação e conclusão (deferimento e/ou indeferimento) da Transferência *Online* é de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do registro da solicitação do responsável legal na instituição DESTINO.

## 1.4. INDEFERIMENTO

- a) Na falta do Histórico Escolar quando o aluno cursou em outra instituição de ensino que não faça parte do Sistema Escola WEB, a instituição ORIGEM deverá impreterivelmente no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) horas, indeferir a solicitação.
- b) É obrigatório que a instituição DESTINO comunique ao solicitante o indeferimento da emissão da transferência, bem como, o motivo do indeferimento.

## 1.5. PROCEDIMENTOS

### 1.5.1. Solicitação e comprovação/abdicação da vaga

- a) A solicitação da Transferência *Online* é permitida exclusivamente ao (à) responsável legal indicado no cadastro do(a) estudante no Sistema Escola *Web*.  
É vedado o atendimento de solicitações de Transferência *Online* pela instituição ORIGEM quando o(a) solicitante não for o(a) responsável legal pelo(a) estudante, salvo situações amparadas pela legislação vigente.
- b) Para fins de arquivo e eventuais comprovações, o Sistema Escola *Web* permitirá a emissão do comprovante de solicitação de transferência pelas instituições envolvidas no processo.
- c) Para as Instituições da Rede Pública Estadual, a solicitação de Transferência *Online* está diretamente vinculada ao cadastro no CEVE e seus critérios para distribuição das vagas remanescentes à comunidade Escolar. Portanto, a disponibilização da vaga deverá seguir a classificação/relação estabelecida pelo CEVE.

### 1.5.2. Cancelamento e/ou desistência da solicitação de Transferência *Online*

- a) O cancelamento/desistência da solicitação de Transferência *Online* poderá ser requisitado pelo (a) responsável legal enquanto a instituição ORIGEM não movimentar/caracterizar no Escola *Web* a matrícula como “transferida”.

- b) Caso a desistência da solicitação de Transferência *Online* por parte do (a) responsável legal ocorra após a caracterização da matrícula no Sistema Escola *Web*, a instituição DESTINO deverá comunicar o responsável e verificar nova possibilidade de transferência para outra instituição.
- c) Ao ser cancelada a solicitação, encerra-se o processo de Transferência *Online* em questão, não sendo possível retomá-lo.

### 1.5.3. Indeferimento da solicitação

- a) A instituição ORIGEM deverá indeferir a solicitação de Transferência *Online* quando apresentar ao menos 01(um) dos motivos, a seguir:
  - I. Solicitante informado(a) pela instituição DESTINO diferente do informado no cadastro do(a) estudante no Sistema Escola *Web*.
  - II. Divergência entre a série de escolarização em curso pelo(a) estudante na instituição ORIGEM e a disponibilizada pela instituição DESTINO.
  - III. Pendência de documentação escolar que não permita o registro, comprovação e/ou emissão de novo comprovante de escolaridade pelo Sistema Escola *Web*.
  - IV. Pendência de documento(s) previsto(s) como obrigatório (s) na Instrução de Matrícula vigente.
- b) É vedado o indeferimento da solicitação da Transferência *Online* por pendências diferentes às citadas.
- c) Uma vez indeferida a solicitação, a instituição DESTINO deverá informar imediatamente o(a) responsável, orientando-o(a) como proceder na resolução do problema.
- d) Enquanto houver a pendência na instituição ORIGEM, o procedimento de Transferência *Online* e/ou física não poderá ser realizado, sendo obrigatória a frequência escolar do(a) estudante na instituição ORIGEM até a efetivação da movimentação, sendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias. Se

ultrapassar o prazo estipulado, deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

- e) A instituição ORIGEM, embora tenha o conhecimento da solicitação da transferência do(a) estudante, deverá seguir as orientações constantes na legislação vigente.

#### **1.5.4. Emissão, assinatura e/ou envio dos documentos escolares.**

- a) É de responsabilidade da instituição emitir, pelo Sistema Escola Web, e assinar para fins de arquivo na pasta individual do(a) estudante os seguintes documentos:
- I. Ficha Individual.
  - II. Histórico Escolar
  - III. Guia de Transferência
- b) É de responsabilidade da instituição, quando possível, transcrever as informações escolares contidas em outros documentos apresentados pelo(a) estudante.
- I. O envio da via digital do Histórico Escolar transcrito servirá como comprovante da fidedignidade das informações inseridas manualmente no Sistema Escola Web, e também permitirá a sua reinserção pela instituição DESTINO, caso necessite regravar as matrículas anteriores no Sistema Escola Web.
- c) Quando não for possível transcrever, no Sistema Escola Web, as avaliações do (a) estudante contidas no Histórico Escolar, este documento deverá ser encaminhado como ANEXO no processo de Transferência Online no formato PDF, ficando a via original arquivada na Pasta Individual do (a) estudante na instituição ORIGEM.
- d) Caso o(a) estudante necessite de uma via original do documento encaminhado como anexo na Transferência Online, é de sua responsabilidade a solicitação na instituição em que o mesmo estudou anteriormente.

- e) Após a realização da movimentação de transferência e caracterização da matrícula do(a) estudante para “transferido”, a instituição ORIGEM arquivará na Pasta Individual do aluno os documentos escolares obrigatórios devidamente assinados.

### 1.5.5. Finalização e inserção da nova matrícula

- a) No Sistema Escola Web, a instituição DESTINO poderá finalizar o processo de Transferência *Online* “clcando” direto na notificação da tela inicial, conforme menu:



- b) A instituição DESTINO deverá efetuar a matrícula no Sistema Escola Web na função existente para a Transferência *Online*.
- c) Após a inserção da matrícula, a instituição DESTINO deverá finalizá-la diretamente pela função existente no Sistema Escola Web.

### 1.6. Casos Omissos

Os casos omissos deverão ser encaminhados às Equipes de Registro Escolar e de Documentação Escolar dos Núcleos Regionais de Educação para análise, orientações e prosseguimentos pertinentes.

Curitiba, 14 de agosto de 2019.

**Fernanda Paula Evangelista**

Chefe do Departamento de Governança de dados  
Educaçãoais  
SEED/DTI/DGDE  
Decreto n.º 1437/2019

**Maria Goreti Arantes**

Chefe do Departamento de Legislação Escolar  
SEED/DPGE/DLE



DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO EDUCACIONAL – DTI  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS EDUCACIONAIS – DGDE  
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ESCOLARES – CRE

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR - DPGE  
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR – DLE  
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR - CDE



---

**Ricardo Pereira Borges**

Diretor de Tecnologia e Inovação Educacional  
SEED/DTI  
Decreto n.º 1437/2019

---

**Valter Miguel Claro da Silva**

Diretor de Planejamento e Gestão Escolar  
SEED/DPGE  
Decreto n.º 1437/2019

[www.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br)