

ORIENTAÇÃO CONJUNTA Nº 02/2020 – SEED/DPGE/DGDE/CRE E SEED/DPGE/DPR/CPE

Orienta as Instituições de Ensino da Rede Pública que utilizam o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE: Escola Web, estabelece cronograma de trabalho e os procedimentos para atualização cadastral de todos(as) os(as) estudantes matriculados(as) na Rede Pública de Ensino Estadual e dos(as) estudantes matriculados(as) no 5º e 9º anos do Ensino Fundamental das Redes Públicas de Ensino Municipais.

A Coordenação de Registros Educacionais - CRE, e a Coordenação de Planejamento Escolar- CPE, considerando a importância da atualização das informações dos (as) estudantes constantes no cadastro, do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE: Escola Web, com vista à geração do banco de dados para o Georreferenciamento e Planejamento das matrículas da Rede Pública Estadual de Ensino para o período letivo de 2021, orienta os procedimentos para a atualização dos cadastros dos(as) estudantes.

Desta forma, a Instituição de Ensino deverá solicitar ao pai e/ou responsável legal pelo(a) estudante que entregue a partir do dia **03/08/2020 até o dia 14/08/2020**, fatura de energia atualizada, exceto na região urbana do município de Guarapuava, onde deverá ser entregue a fatura de água, visando a atualização descrita acima.

1. Atualização de dados no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE: Escola Web será utilizada posteriormente para:

a) Geração da base de dados para o georreferenciamento: a qual será utilizada para o direcionamento das matrículas dos alunos para o 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino, para o ano letivo de 2021.

b) Acesso pelo responsável legal do aluno ao Portal Dia a Dia Educação/Área do Aluno: com vistas aos procedimentos de matrícula e rematrícula *online* para o ano letivo de 2021.

As Instituições de Ensino deverão encaminhar ao pai/mãe e/ou responsável legal pelo(a) estudante, a partir de **03/08/2020**, a ficha de atualização cadastral do(a) estudante (modelo anexo) emitida em menu: Relatórios>Matricula>Ficha cadastral> por Turma ou por Aluno, e os demais documentos comprobatórios solicitados.

A Instituição de Ensino deverá viabilizar meios de envio e de recebimento das informações necessárias para a atualização cadastral, **por meio digital**.

Atenção:

Está desautorizada a convocação presencial para apresentação de quaisquer documentos.

O(A) pai/mãe e/ou responsável legal deverá preencher os dados solicitados e devolver de forma digital, a ficha cadastral para a Instituição de ensino até o dia **14/08/2020**, juntamente com cópia da fatura de energia atualizada – máximo 02 (dois) meses, exceto na região urbana do município de Guarapuava, onde deverá ser entregue cópia da fatura de água, e os demais documentos comprobatórios solicitados.

1.1. Estudantes que deverão ter os dados cadastrais atualizados.

I. Para as Instituições de Ensino da Rede Municipal, impreterivelmente, deverão ser atualizados os cadastros dos (as) estudantes matriculados em 2020 no 5º e 9º anos do Ensino Fundamental.

a) Não existe qualquer restrição quanto a distribuição da ficha e posterior atualização dos dados cadastrais dos(as) estudantes das demais séries ofertadas pela Rede Municipal de Ensino, contudo a prioridade neste momento são as turmas de 5º e 9º anos.

II. Para as Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual deverão ser atualizados os cadastros de todos(as) estudantes matriculados nas turmas de escolarização ofertadas pela Instituição.

1.2. Deverão ser conferidos/atualizados pelo pai/mãe e/ou responsável legal, neste momento, as seguintes informações registradas no cadastro do(a) estudante.

I. Nome completo do(a) estudante e também do(a) pai/mãe e/ou responsável legal.

a) Aos estudantes maiores de 18 anos poderá ser informado o seu próprio nome como responsável legal, seguindo esse princípio para todos os campos onde for citado “responsável legal”.

II. Endereço residencial (rua, n.º, bairro, município, zona de residência, estado, país e CEP).

III. Número da conta de luz/água (unidade consumidora - UC).

IV. Número do telefone celular/WhatsApp do(a) estudante e também do(a) pai/mãe e/ou responsável legal com o seu respectivo código de área (DDD).

V. Endereço de e-mail pessoal do(a) estudante e também do(a) pai/mãe e/ou responsável legal.

VI. CPF do(a) pai/mãe e/ou responsável legal.

1.3. Documentos a serem enviados pelos pais/mães e/ou responsáveis legais para a Instituição de Ensino para validar a atualização do cadastro do(a) estudante.

- I. Preencher a ficha cadastral devidamente, modelo Anexo II
- II. Cópia da fatura de energia elétrica (excepcionalmente para o município de Guarapuava a fatura de água) atualizada (no máximo até 02 meses).
- III. Em caso de alteração do nome do(a) estudante, número do CPF do responsável, cópia do documento comprobatório (certidão de nascimento/casamento, RG ou CPF) que conste a nova informação.

1.4. Procedimentos a serem realizados pela Instituição de Ensino.

Após receber a ficha de atualização de cadastro do(a) estudante, de forma digital, todas as Instituições de Ensino deverão acessar no Sistema Escola Web:

- Menu/Consulta Padrão/Por turma - selecionar uma turma, e em cada aluno clicar no lápis, digitar a atualização necessária e clicar em alterar.

Com base na ficha e os respectivos documentos apresentados pelo(a) pai/mãe e/ou responsável legal pelo(a) estudante, as Instituições de Ensino deverão:

- I. Conferir/comparar/alterar o endereço cadastrado no sistema conforme o informado na ficha.
- II. Conferir/comparar/alterar a concessionária (Tipo de Ident. Geo) e o número da unidade consumidora (UC).
 - a) Caso após a atualização dos dados referentes à concessionária e/ou unidade consumidora, o Sistema Escola Web reportar a mensagem “coordenada não encontrada”, deverá ser comparado se o número digitado é idêntico ao existente na fatura apresentada pelo(a) estudante. Não existindo divergência e persistindo a mensagem de erro, a Instituição de Ensino deverá entrar em contato com a Equipe CRE/NRE.
 - b) As coordenadas geográficas do ponto de moradia do(a) estudante registradas para o georreferenciamento serão baseadas no número da “Unidade Consumidora”.
- III. Conferir/comparar/alterar o nome, CPF, telefone e e-mail do(a) pai/mãe e/ou responsável legal.
- IV. Conferir na ficha de cadastro devolvida pelo(a) estudante, a permissão de consulta ao “Aplicativo Escola Paraná/Área do Aluno” para pai/mãe ou ambos.

- a) Em caso afirmativo: assinalar em “Dados Familiares” no cadastro do(a) estudante o campo “Liberar acesso ao aplicativo Escola Paraná/Área do aluno” e preencher o n.º do RG/UF, CPF e n.º do celular informado para cada um no cadastro do(a) estudante no Sistema Escola *Web*.
- b) Em caso negativo: não assinalar e desmarcar em “Dados Familiares” no cadastro do(a) estudante o campo “Liberar acesso ao aplicativo Escola Paraná/Área do aluno”.
- c) Ao responsável legal será permitido via “Aplicativo Escola Paraná e/ou Área do aluno” e **consultar** notas, frequência e informações gerais e **solicitar** documentos do(a) estudante, como: declaração de matrícula, transferência de Instituição de Ensino, Histórico Escolar e Matrícula *Online*.
- d) Ao pai/mãe não caracterizado como responsável legal, será permitido via “Área do aluno e/ou Aplicativo Escola Paraná” **consultar** notas, frequência e informações gerais e **solicitar** declaração de matrícula.
- V. Quando o responsável legal for diferente de pai e/ou mãe, todos os campos do cadastro no Escola *Web* referentes ao “responsável legal” (CPF, parentesco e n.º do telefone celular) deverão ser preenchidos/atualizados.

As alterações realizadas no cadastro do(a) estudante serão migradas do Sistema Escola *Web* para a Base ABC, e após o período de 24 (vinte e quatro) horas serão vinculadas aos demais sistemas, incluindo alterações de acesso ao aplicativo Escola Paraná e área do aluno no portal dia a dia Educação.

1.5. Conferência dos dados no Sistema Escola *Web*

Para conferência dos(as) estudantes com cadastros Atualizados/Desatualizados, no Sistema Escola *WEB*, deverá ser emitido o Relatório de Cadastro Atualizados/Desatualizados disponível em: Menu>Relatórios>Alunos>Atualização de Cadastros> Cadastros Atualizados e/ ou Cadastros Desatualizados.

Cabe à Instituição de Ensino da Rede Pública Estadual atualizar no Sistema Escola *Web* o cadastro de todos(as) os(as) estudantes, até o dia **14/08/2020**, conforme cronograma proposto.

Para todas as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, cabe atualizar, impreterivelmente, os cadastros dos(as) estudantes matriculados no 5º e 9º anos até o dia **14/08/2020**, conforme cronograma proposto.

1.6. Geração do Arquivo no Sistema Escola Web

- I. Todas as Instituições de Ensino que utilizam o Sistema Escola Web devem gerar o arquivo da Matrícula Inicial de Agosto.
- II. O arquivo deverá ser gerado no Período Letivo 2020-1.
- III. Anterior à geração do arquivo, deverá ser rodada a crítica de consistência e, havendo erros, os mesmos deverão ser corrigidos.

1.7. Procedimentos relativos à matrícula *Online*

Os procedimentos relativos à matrícula *Online* para o período de 2021 serão disponibilizados e/ou encaminhados pela Coordenação de Planejamento Escolar na Instrução de Matrículas de 2021.

1.8. Casos Omissos

Casos omissos à essa orientação serão analisados individualmente pela Coordenação de Registros Educacionais e Coordenação de Planejamento Escolar e os procedimentos pertinentes serão repassados por informação oficial.

Curitiba, 28 de julho de 2020.

Fátima Viúdes Claro
Coordenadora de Registros Educacionais
SEED/DGDE/CRE
Decreto n.º 1437/2019

Ruth Mari Moreira
Coordenadora de Planejamento Escolar
SEED/DPR/CPE

De acordo:

Fernanda Paula Evangelista
Departamento de Governança de Dados Educacionais
SEED/DPGE/DGDE
Decreto n.º 1437/2019 e Portaria 674/2019

Luiz Paulo Ribeiro
Departamento de Planejamento Escolar
SEED/DPGE/DPR
Decreto n.º 4375/2020

Adriana Kampa
Diretora de Planejamento e Gestão Escolar
Decreto n.º 4019/2020

ANEXO I

CRONOGRAMA DE TRABALHO

a partir de 03/08/2020 até 14/08/2020	Entrega da fatura de energia elétrica ou água. Atualização do Cadastro do Aluno (endereço e UC) no SISTEMA ESCOLA WEB.	Pai/Mãe e/ou Responsável legal Instituições de Ensino, NREs.
a partir de 03/08/2020 até 14/08/2020	Emissão de Relatório para acompanhamento da atualização do cadastro do aluno no SISTEMA ESCOLA WEB.	CELEPAR, CRE, NREs e Instituições de Ensino.
03/08/2020	Liberação da Crítica de Consistência.	CELEPAR/CRE.
17/08/2020	Liberação da Base de Anexação no SISTEMA ESCOLA WEB.	CELEPAR.
17/08/2020 até 20/08/2020	Geração do Arquivo da Matrícula Inicial de Agosto e Anexação do Arquivo na Base do SISTEMA ESCOLA WEB.	Instituições de Ensino.
17/08/2020 até 20/08/2020	Acompanhamento Relatórios de Entregues e Faltantes no SISTEMA ESCOLA WEB.	NREs e CRE.
21/08/2020 até 28/08/2020	Carga dos Arquivos na Base ABC	CELEPAR.
31/08/2020 até 04/09/2020	Auditorias no SISTEMA ESCOLA WEB.	Instituições de Ensino, NREs e CRE.

ANEXO II



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO(A) ESTUDANTE

DADOS DO(A) ESTUDANTE

NOME COMPLETO DO(A) ESTUDANTE: _____ CGM: _____
ANO LETIVO: _____ SÉRIE: _____ TURMA: _____ TURNO: _____ ENSINO: _____
ENDEREÇO: _____ N.º _____ ZONA: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____
UF: _____ CEP: _____ PAIS DE RESIDÊNCIA: _____ LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DIFERENCIADA: _____
NÚMERO DA CONTA DE LUZ/ÁGUA(UC): _____ CELULAR/WHATSAPP DO(A) ESTUDANTE: () _____
E-mail do(a) Estudante: _____

DADOS DOS PAIS

NOME DA MÃE: _____ CPF: _____ RG: _____
E-MAIL PESSOAL DA MÃE: _____ CELULAR/WHATSAPP: _____
A MÃE está autorizada para realizar consultas de notas, frequência e solicitar declaração de matrícula via site e/ou App Escola? () Sim () Não

NOME DO PAI _____ CPF: _____ RG: _____
E-MAIL PESSOAL DO PAI: _____ CELULAR/WHATSAPP: _____
O PAI está autorizado para realizar consultas de notas, frequência e solicitar declaração de matrícula via site e/ou App Escola? () Sim () Não

DADOS DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

NOME DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL: _____
PARENTESCO COM O(A) ESTUDANTE: _____ CPF: _____ CELULAR/WHATSAPP: _____
E-MAIL PESSOAL DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL: _____

Eu, _____ responsável legal pelo(a) estudante supracitado(a), confirmo a atualização do seu cadastro, declarando verdadeiras as informações contidas no presente formulário.

Local: _____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

Documento: **ORIENTACAOCONJUTAN02_MATRICULAINICIALDEAGOSTO_2020.pdf**.

Assinado por: **Fernanda Paula Evangelista Goncalves** em 28/07/2020 15:39, **Ruth Mari Moreira** em 28/07/2020 15:47, **Luiz Paulo Ribeiro** em 28/07/2020 16:27, **Fatima Viudes Claro** em 28/07/2020 16:50, **Adriana Kampa** em 29/07/2020 10:02.

Inserido ao protocolo **16.493.018-1** por: **Carla Pilar Costanzi** em: 28/07/2020 15:38.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: