



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000  
Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

## Instrução Normativa n.º 01/2024 Dep. de Documentação Escolar SME

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 2025.

A Secretária Municipal de Educação de Nova Olímpia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a/o:

- Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;
- Constituição do Estado do Paraná, de 5 de outubro de 1989;
- Lei Federal n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Básica;
- Lei Federal n.º 8069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente;
- Lei Federal n.º 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei n.º 8.069/90;
- Lei Estadual n.º 16.502, de 19 de maio de 2010, que assegura matrícula de aluno portador de deficiência locomotora em escola pública próxima de sua residência, independente de vaga;
- Lei Estadual n.º 18.419 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Lei Estadual n.º 18.492, de 24 de junho de 2015, que aprova o Plano Estadual de Educação do Paraná e adota outras providências;
- Lei Estadual n.º 19.534/18 e Instrução Normativa Conjunta n.º 01/2018 – SEED/ SESA, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira de vacinação no ato da matrícula escolar;



## Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

- Resolução n.º 05/09 – CNE/CEB, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Resolução n.º 3/2010 – CNE/CEB, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
- Resolução n.º 04/2010 do Conselho Nacional de Educação que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica;
- Resolução n.º 01/2010 – CNE/CEB, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Resoluções CNE/CEB n.º 01/2010 e 06/2010, que definem diretrizes operacionais para as matrículas na Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Resolução n.º 03/2012 – CNE, que define diretrizes para o atendimento da educação escolar para populações em situação de itinerância;
- Resolução n.º 02/2001 – CNE/CEB, que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- Resolução n.º 02/2018 – CNE/CEB, que define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idades;
- Parecer n.º 02/2018 – CEE/CP, que orienta as instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino do Paraná para o cumprimento do Parecer CNE/CEB n.º 02/2018;
- Deliberação n.º 01/2022 – CEE, que estabelece os procedimentos relacionados à Equivalência e Revalidação de Estudos realizados no Exterior;
- Deliberação n.º 02/2022 – CEE, que normatiza os procedimentos para registro em documentos escolares da Progressão Parcial, Classificação e Reclassificação no Ensino Fundamental e Médio das instituições do Sistema Estadual de Ensino;
- Deliberação n.º 03/2022 – CEE, que normatiza os procedimentos para verificação de documentos escolares que apresentam indícios de irregularidade;



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

– Deliberação n.º 04/2022 – CEE, que normatiza os procedimentos para Regularização de Vida Escolar dos estudantes da Educação Básica, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;

– Deliberação n.º 06/2022 – CEE, que estabelece as normas e prazos de preenchimento para as instituições de ensino que utilizam o Livro Registro de Classe Online – LRCO e o Livro Registro de Classe – LRC;

– Deliberação n.º 07/2022 – CEE, que normatiza os procedimentos para correção de erro em Relatório Final para as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;

– Deliberação n.º 02/2014 – CEE, que fixa Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná;

– Resolução n.º 777/2013 do Gabinete do Secretário/SEED, com as orientações do Transporte Escolar;

– Instrução n.º 10/17 – SUED/SEED, que estabelece normas e procedimentos para garantir o atendimento escolar aos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e aos egressos do Sistema de Atendimento Socioeducacional, assegurando a matrícula dos adolescentes e jovens que cumprem: Medida de Internação (CENSE), Medida de Internação Provisória (CENSE), Regime de Semiliberdade e Medida em Meio Aberto, em qualquer instituição de Ensino, nível e modalidade;

## **R E S O L V E**

### **CAPÍTULO I DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Tendo em vista a garantia da oferta e do acesso à vaga escolar na Rede Pública Municipal, o processo de matrículas para o ano letivo de 2025 envolverá a parceria entre gestores e secretários das unidades educacionais e a Secretaria Municipal de Educação – SME, em trabalho conjunto e integrado, considerando as legislações e normas em vigência.

**Art. 2º** Os atendimentos para o processo de matrículas e rematrículas serão realizados de forma presencial, sendo a unidade escolar responsável em organizar os espaços e atendimentos, considerando as medidas de higienização necessárias.



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000  
Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

## CAPÍTULO II DA REMATRÍCULA

**Art. 3º** A confirmação das vagas dos alunos matriculados na rede municipal no ano letivo de 2024 e que continuarão seus estudos na mesma unidade educacional no ano letivo de 2025, se dará através do processo de **REMATRÍCULA**.

**§1º** Os procedimentos de matrícula, ocorrerão entre os dias **04 a 12 de novembro de 2024**, ficando a cargo de cada unidade educacional a organização de um cronograma interno de atendimento, que deverá dentro desse prazo estipulado prever um dia para atendimento de remanescentes.

**§2º** O responsável que comparecer em dia diferente do previsto no cronograma interno da unidade educacional, poderá ser atendido caso não haja outras pessoas aguardando atendimento, caso contrário, deverá comparecer no dia previsto para remanescentes.

**§3º** A divulgação dos prazos, conforme cronograma interno de atendimento de cada unidade educacional, deverá ser realizada através dos grupos de WhatsApp institucionais, e-mails, editais e cartazes.

**§4º** Os responsáveis deverão comparecer na unidade educacional, conforme cronograma estabelecido, em posse dos seguintes documentos:

I – Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atualizada, em nome do pai/mãe/responsável legal – Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe/pai/responsável pelo estudante;

II – Declaração de vacinação, para menores de 18 anos.

III – CPF da mãe/pai/responsável legal que efetivar a matrícula (original).

**§5º** No ato do atendimento, se identificado a ausência de cópia do documento pessoal do responsável legal, o secretário escolar deverá fazer a cópia, imediatamente.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula garante a vaga na unidade educacional, sem a garantia de turno de preferência.

## CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 4º** Os estudantes que possuem matrícula ativa em alguma unidade educacional (origem) e que buscam nova matrícula em unidade educacional diferente (destino), passará por um processo de **TRANSFERÊNCIA ESCOLAR**, se houver disponibilidade de vaga.



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000  
Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

**§1º** Os procedimentos de transferência escolar, para alunos da Rede Municipal de Ensino, ocorrerão entre os dias **18 a 22 de novembro de 2024**. O encaminhamento feito através de carta matrícula, conforme Georreferenciamento.

**§2º** As entregas das cartas matrículas ao responsável legal, deverá ocorrer uma semana antes ao prazo estabelecido para efetivação das matrículas.

**§3º** A divulgação dos prazos, deverá ser realizada através dos grupos de WhatsApp institucionais, e-mails, editais e cartazes.

**§4º** As transferências através de carta matrícula, somente serão garantidas dentro do prazo discriminado nesta orientação.

**§5º** Para efetivação da matrícula por transferência, além dos documentos obrigatórios para matrícula inicial, previstos no Art. 5º, §3º, o responsável deverá comparecer na unidade educacional de destino, em posse de:

I – Declaração de Matrícula e Frequência da instituição de origem;

II – Carta matrícula.

**Art. 5º** A transferência on-line é aplicada somente para matrículas ativas durante o ano letivo, entre a instituição de ensino de destino e a instituição de ensino de origem, em conformidade com as disposições da Orientação Conjunta nº 01/2019 – SEED/DTI/DGDE/CRE e SEED/DPGE/DLE/CDE, não se aplicando as transferências escolares que ocorrem entre o término de um período letivo e início do outro.

**Art. 6º** Para efetivação da matrícula, o responsável legal ou o estudante maior de 18 anos, obrigatoriamente, deverá preencher e assinar o Requerimento de Matrícula, emitido pelo Sistema Escola WEB.

**Parágrafo único.** Atendido os critérios mencionados, será garantido pelo município uma vaga na Rede Municipal de Ensino, porém, não há possibilidade de escolha da unidade educacional ou turno de preferência.

## CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA INICIAL

**Art. 7º** As matrículas para alunos que ingressarão na Rede Municipal de Ensino em 2023, em qualquer série/ano ou modalidade, se dará através do processo de **MATRÍCULA INICIAL**.

**§1º** Os procedimentos de matrícula inicial, ocorrerão a partir do dia **13 de novembro de 2024**.



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

**§2º** A divulgação dos prazos, deverá ser realizada através dos grupos de WhatsApp institucionais, e-mails, editais e cartazes.

**§3º** Os responsáveis deverão comparecer na unidade educacional, mais próxima de sua residência, em posse dos seguintes documentos:

I – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia);

II – Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atualizada, em nome do pai/mãe/responsável legal — Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe/pai/responsável pelo aluno;

III – Declaração de vacinação, para menores de 18 anos;

IV – Cópia do cartão do SUS (não obrigatório)

V – CPF da mãe/pai/responsável legal que efetivar a matrícula (original e cópia).

**§4º** Para matrículas efetivadas nas turmas de 0 a 3 anos, além desta orientação, serão seguidos os critérios estabelecidos pelo Programa Fila Única, através da Lei nº 4.271, de 18 de maio de 2018, sendo necessário, além das documentações citadas acima:

I – Comprovantes de trabalho e renda (conforme Guia de Encaminhamento de Matrícula);

II – Comprovante de programa social (se for o caso).

**§5º** Para matrículas efetivadas na Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverá ser observada a idade mínima de 15 anos completos, para ingresso no Ensino Fundamental - Fase I (equivalente ao 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental).

**Parágrafo único.** O Município garante ao aluno uma vaga na Rede Municipal de Ensino, porém, não há possibilidade de garantia de instituição de ensino ou turno de preferência.

## CAPÍTULO V

### DA MATRÍCULA NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

**Art. 8º** A matrícula na Sala de Recursos Multifuncionais (Cód SERE 6415), ocorrerá para estudantes do Ensino Fundamental que apresentem deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, deficiência visual, surdez, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos e ocorrerá mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Para estudantes com deficiência intelectual: Relatório de avaliação pedagógica, acrescida necessariamente de parecer psicológico com o diagnóstico da deficiência;

II – Para estudantes com deficiência física neuromotora; Relatório de avaliação pedagógica, acrescida de parecer de fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou laudo clínico ou em caso de



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000  
Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

deficiência intelectual associada, complementar com o parecer psicológico ou diagnóstico da deficiência;

III – Para estudantes com transtornos globais do desenvolvimento: Relatório de avaliação pedagógica, acrescida necessariamente por laudo psiquiátrico ou neurológico e complementada quando necessário, com parecer psicológico;

IV – Para estudantes com transtornos funcionais específicos/distúrbio de aprendizagem: Relatório da avaliação pedagógica, acrescida de parecer de especialista em psicopedagogia e/ou fonoaudiologia e complementada quando necessário, por parecer psicológico;

V – Para estudantes com transtornos funcionais específicos/transtornos do déficit de atenção e hiperatividade – TDA/H: Relatório de avaliação pedagógica, acrescida de parecer neurológico e/ou psiquiátrico e complementada quando necessário, por parecer psicológico;

VI – Para estudantes com deficiência visual: Relatório de avaliação pedagógica realizada pelo professor especializado e laudo oftalmológico;

VII – Para estudantes surdos: Laudo do exame audiológico que comprove surdez bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (Db) ou mais;

VIII – Para estudantes com altas habilidades/superdotação: Relatório pedagógico.

**Parágrafo único.** A efetivação da matrícula se dará em turno contrário ao da escolarização, conforme instruções específicas vigentes na SEED/SUED.

## CAPÍTULO VI

### DO CADASTRO DE ESPERA DE VAGAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** Com o objetivo de organizar e otimizar as matrículas na rede pública municipal de ensino, as unidades educacionais onde houver indisponibilidade de vagas, deverá disponibilizar aos responsáveis pela matrícula, o Cadastro de Espera de Vagas, conforme Georreferenciamento.

**§1º** O Cadastro de Espera de Vagas, será preenchido em formulário próprio (Anexo IV) encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, pelo secretário escolar, devendo ser observado o descrito a seguir:

I – turmas de infantil 4 ao 5º ano, deverão preencher o cadastro de estudantes **imediatamente a partir da procura** do pai/mãe/responsável;

II – Ao preencher o cadastro, o secretário escolar deverá obrigatoriamente preencher:

- a) nome completo do estudante e data de nascimento (sem abreviações, conforme certidão de nascimento)
- b) endereço (indispensável a informação do “Bairro” de moradia);



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

- c) telefone de contato;
- d) nome da unidade educacional onde está matriculado;

**§2º** O acompanhamento das vagas deverá ser feito de maneira criteriosa e tão logo surgir a vaga, os estudantes do cadastro de espera deverão ser chamados a ocuparem uma vaga na sua escola de pertencimento.

**Art. 10º** Nas unidades educacionais, em que há oferta da mesma série em mais de um turno, e nas quais a demanda de estudantes para um dos turnos for maior que o número de vagas disponíveis, primeiramente será confirmado o número de matrículas no ano/série para o ano letivo de 2025, sem definição de turno. Posteriormente serão considerados os seguintes critérios para distribuição de vagas por turno:

I – Aluno usuário de transporte escolar gratuito, comprovadamente sem vaga em instituição próxima de sua residência (Anexo III), atendendo a Resolução nº 777/2013 – GS/SEED com as orientações do transporte escolar para a rede estadual de ensino;

II – Aluno em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, mediante comprovação médica; incluindo nesse critério os alunos atendidos pelo atendimento pedagógico domiciliar – SAREH ou que faça uso de medicamento contínuo que dificulte a capacidade de atenção e concentração em determinado turno;

III – Aluno com matrícula nos Atendimentos Educacionais Especializados complementar ou suplementar (Sala de Recursos Multifuncional ou Centro de Atendimento da Surdocegueira ou Centro de Atendimento Educacional Especializado);

IV – Aluno que comprovadamente em outro turno, frequente Programa de Atendimento Social, ofertado pelo Governo Federal, Municipal ou organizações filantrópicas;

V – Aluno com irmão matriculado na escola no mesmo turno – sem oferta da série/ano no mesmo turno;

VI – Estudante que tenha responsável legal em comum com outro estudante, no mesmo turno;

VII – Aluno em situação de risco;

VIII – Outro critério definido pelo conselho escolar, com parecer favorável da SME.

**Art. 11º** É vedado à unidade educacional matricular alunos acima do estipulado na Instrução Normativa nº 02/2009 considerando preferência dos responsáveis pela unidade educacional ou por turno.

**Art. 12º** Em regiões onde houver falta de vagas, se necessário, a unidade educacional deverá matricular alunos acima do previsto na Instrução Normativa nº 02/2009 sob orientação da SME, que tomará as medidas cabíveis e realizará as orientações quanto à efetivação da matrícula e atendimento do estudante.



## Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000  
Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

**Art. 13º** A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade do processo das atividades administrativas.

**Art. 14º** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

---

Nágila Aparecida Baraldi Dedino  
Secretária de Educação

**Nova Olímpia/PR, 25 de outubro de 2024.**



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

ANEXO I

## CRONOGRAMA – MATRÍCULAS 2025

<b>PROCESSO: REMATRÍCULA</b>		
<b>MODALIDADE DE ENSINO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>
Educação Infantil – 0 a 3 anos	04/11/2024 à 12/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atualizada, em nome do pai/mãe/responsável legal;</li><li>➤ Declaração de vacinação para menores de 18 anos.</li></ul>
Educação Infantil – 4 e 5 anos	04/11/2024 à 12/11/2024	
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	04/11/2024 à 12/11/2024	
EJA – Educação de Jovens e Adultos	04/11/2024 à 12/11/2024	
<b>PROCESSO: TRANSFERÊNCIA ATRAVÉS DE CARTA MATRÍCULA</b>		
<b>MODALIDADE DE ENSINO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>
Educação Infantil – 0 a 3 anos	18/11/2024 à 22/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certidão de Nascimento (original e fotocópia);</li><li>➤ Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia);</li><li>➤ Declaração de vacinação (Emitida pelo posto de saúde);</li><li>➤ Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);</li><li>➤ Declaração de Matrícula e Frequência;</li><li>➤ Carta Matrícula;</li></ul> <p>OBS. Para turmas de Infantil 4 à 5º Ano, o Histórico escolar deverá ser entregue até o início do período letivo.</p>
Educação Infantil – 4 e 5 anos	18/11/2024 à 22/11/2024	
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	18/11/2024 à 22/11/2024	



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

## PROCESSO: MATRÍCULAS NOVAS

MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Educação Infantil – 0 a 3 anos (Conforme convocações do Programa Fila Única)	A partir de 13/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certidão de Nascimento (original e fotocópia);</li><li>➤ Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia);</li><li>➤ Declaração de vacinação (emitida do posto de saúde);</li><li>➤ Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);</li><li>➤ Documentação comprobatória de trabalho e renda;</li><li>➤ Documentação comprobatória de programa social (caso se enquadre neste quesito)</li></ul>
Educação Infantil – 4 e 5 anos	A partir de 13/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certidão de Nascimento (original e fotocópia);</li><li>➤ Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia);</li><li>➤ Declaração de vacinação (Emitida pelo posto de saúde);</li><li>➤ Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);</li></ul>
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	A partir de 13/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Declaração de vacinação (Emitida pelo posto de saúde);</li><li>➤ Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);</li></ul>
EJA – Educação de Jovens e Adultos	A partir de 13/11/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certidão de Nascimento ou casamento (original e fotocópia);</li><li>➤ Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia);</li><li>➤ Declaração de vacinação para menores de 18 anos. (Emitida pelo posto de saúde);</li><li>➤ Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);</li></ul>

### Importante:

Após o término e fechamento do período letivo de 2024 no sistema SERE WEB, as instituições escolares que transferirem alunos, deverão emitir os Históricos Escolares para deixá-los a disposição dos responsáveis para que retirem ou deverão encaminhar para as escolas de destino regularizando a documentação obrigatória para efetivação de matrícula.



# Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua Brasília, 222 – Nova Olímpia – Centro – CEP – 87490-000

Telefone: (44) 3685-1344 - Email: educacao@novaolimpia.pr.gov.br

## OBSERVAÇÕES

De acordo com a **Instrução Normativa Nº 002/2009**, da Secretaria Municipal de Educação, a organização das turmas de **Infantil 4 e 5 e Ensino Fundamental**, devem ser heterogêneas com limite de alunos conforme quadro abaixo. Exceções só devem acontecer com aval da Secretaria Municipal de Educação.

<b>Turma</b>	<b>Nº de alunos</b>
Infantil 4 e 5	Até 20
1º Ano	Até 25
2º Ano	Até 25
3º Ano	Até 25
4º Ano	Até 25
5º Ano	Até 25

Em relação à **Educação Infantil**, de acordo com a **Deliberação 02/2014 - SEED** que expedi normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná:

Artigo 9º \_ A organização de grupos infantis deve respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas singularidades, bem como os espaços físicos, equipamentos e materiais pedagógicos existentes na escola, tendo como parâmetro a seguinte relação professor/criança:

- I - do nascimento a um ano de idade - até seis crianças por professor;
- II - de um a dois anos de idade - até oito crianças por professor;
- III - de dois a três anos de idade - até doze crianças por professor;
- IV - de três a quatro anos de idade - até quinze crianças por professor;
- V - de quatro e cinco anos de idade - até vinte crianças por professor.

§ 1.º - As vagas serão limitadas segundo a capacidade do número de alunos por turma e professor, definida pela escola no início do ano.



