



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
AV MINAS GERAIS, 435 - CENTRO – CEP: 86.300-000.
CORNÉLIO PROCÓPIO – PARANÁ

Ofício-Circular nº. 028/2013

Cornélio Procópio, 20 de maio de 2013.

Prezado (a) Diretor (a)

Transcrevemos abaixo as orientações da Coordenação de Documentação Escolar/SEED e do SERE/SEED, sobre as situações que envolvem as transferências de alunos, para ciência e atendimento às orientações solicitadas.

Encaminhamos anexo, modelo de ata que poderá ser utilizado nos casos em que o aluno foi transferido por **equívoco** da secretaria da instituição de ensino.

Atenciosamente,

Adalgisa Denise de Almeida
Chefe do NRE de Cornélio Procópio
Decreto nº. 6290/2012

EXPRESSO LIVRE - EXPRESSOMAIL
REMETENTE – Francisco Antonio Albano
DATA: 16/05/2013
ASSUNTO: Notícias/Ativar Especial

Quando o aluno transferido da instituição de ensino retorna no mesmo período letivo este terá matrícula nova independente do tempo que ficou fora da instituição. Ex: o aluno pediu transferência em março, no início de abril retorna para a mesma escola, este aluno terá nova matrícula e constará no final da lista de chamada. Alunos transferidos que retornarem deverá ser incluída uma nova matrícula no sistema;

Quando o aluno for transferido por equívoco da secretaria da instituição sem que o mesmo tenha solicitado transferência em momento algum, o estabelecimento que cometeu o equívoco deverá emitir uma Ata de erro com todos os dados do aluno com movimentação indevida e enviar para a equipe de Documentação Escolar do NRE que procederá uma verificação e solicitará a equipe SERE do NRE que proceda a correção (ativação de matrícula).

Para reativar a matrícula no mesmo número, ou seja, corrigir transferências informadas a alunos errados, somente através de ata ao NRE.

- A função de exclusão de matrículas será fechada no dia 25/03/2013. Essa função será liberada somente até o início do calendário escolar de cada ano letivo.

- Alunos que precisam ser alterados de turma, deverão ser informados como remanejados, transferido, sem frequência e excluído por erro;

***JOANA EMÍLIA MIRANDA PETRY
COORDENADORA DA CDE/SEED***

***FRANCISCO ANTONIO ALBANO
SEED/SUDE/CIE***

MODELO

(CABEÇALHO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO)

ATA DE CORREÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO INDEVIDA DE ALUNO

Aos..... dias do mês de..... do ano....., nas dependências do.....
(*Estabelecimento de Ensino*) do Município de, reuniram-se,
....., e (*Diretor, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico*)
para proceder à verificação nos documentos escolares.... (*especificar quais documentos*)..... do aluno....., CGM/n.º, série/ano, nº da chamada, turma....., turno, curso ano que
.....(*descrição do erro encontrado*).... . Após a verificação, solicitamos a Ativação da Matrícula do aluno, sendo que deverão ser mantidos os mesmos registros acima informados. Nada mais havendo a constar, eu..... lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e demais presentes.