



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS-TO

Código 171120241833

SEGUNDA, 25 DE NOVEMBRO DE 2024

ANO V

EDIÇÃO N° 1711 SUPLEMENTO 01

PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS

www.colinas.to.gov.br
diariooficial@colinas.to.gov.br
(63) 3476-7000
Av. Presidente Dutra, 263 - Centro
Colinas do Tocantins - TO / CEP: 77760-000

Josemar Carlos Casarin
Prefeito Municipal

SUMÁRIO

► Secretaria de Educação	2
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.	2

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei 1.520, de 02 de março de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço <https://diario.colinas.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

171120241833



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre diretrizes, procedimentos e períodos para a realização de matrículas – 2025 na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art.75, VI da Lei Orgânica do Município de Colinas do Tocantins-TO e,

CONSIDERANDO:

- A Constituição Federal/ 88, em especial, os artigos 205 a 214, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 53/06 e nº 59/09, definindo a educação básica obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade;
- A Lei federal nº 9.394/96 - LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13, que assegura a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- A Lei federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação e a Lei municipal nº Lei nº 1.421, de 23 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Colinas do Tocantins;
- A Resolução CNE/CEB nº 3/16, que define as Diretrizes Nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- A Resolução CNE/CEB nº 2/18, que define as diretrizes operacionais complementares para a matrícula inicial na Educação Infantil e no Ensino fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade e a Resolução CME nº 01/2019 que dispõe sobre o corte etário para ingresso na Educação Infantil/ Pré Escola e no Ensino Fundamental;
- A Resolução CNE/CP nº02 de 05 de agosto de 2021, que institui Diretrizes orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar;
- A política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e transparente;
- A conveniência de assegurar o atendimento no estabelecimento mais próximo à residência do estudante;
- As concepções curriculares para a Educação Infantil que indicam o processo de aprendizagem como resultado de uma construção pessoal dos bebês e das crianças, em interação ativa com as outras crianças de mesma idade e de idades diferentes, com os adultos e com os elementos da cultura com os quais entram em contato;
- A necessidade da promoção à convivência das crianças de diferentes idades, garantindo o trânsito entre espaços sociais, já que as crianças efetivamente estabelecem relações diversas entre si, inventam brincadeiras entre menores e maiores e se apropriam dos novos espaços.

RESOLVE:

 educacao@colinas.to.gov.br

 Rua 23A, 1445 - Setor Aeroporto
Colinas do Tocantins - TO CEP: 77760-000



I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As diretrizes, os procedimentos e os períodos para matrícula, matrícula e transferência dos estudantes na Rede Municipal de Ensino serão estabelecidas nesta Instrução Normativa para o ano letivo de 2025.

Art. 2º. Na Rede Municipal de Ensino será assegurada a matrícula a qualquer tempo ou matrícula de fluxo contínuo e o direito a matrícula independentemente dos períodos e prazos formais definidos nos calendários administrativos das Secretaria de Educação nos termos da Portaria nº457/2023, da Instrução Normativa SEMED nº001/2023 e pelo Resolução do CME nº001/2023, bem como a matrícula de todo e qualquer estudante nas classes comuns, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, sendo vedadas quaisquer formas de discriminação.

Art. 3º. Para o planejamento e a definição das vagas iniciais de matrícula serão observados os procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino, com posterior inclusão no Sistema informatizado.

Art. 4º. A matrícula na Rede Municipal de Ensino obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica, na conformidade do contido no Anexo Único, parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 5º. As matrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos estudantes frequentes em 2024, conforme consta no Anexo Único desta Instrução Normativa e deverá ser realizada mediante confirmação do pai, mãe e/ou responsável legal, através da assinatura do documento de matrícula devidamente preenchido.

Art. 6. Na ocasião da matrícula, deverão ser confirmados todos os dados necessários para a formalização da matrícula, com atualização no Sistema Informatizado, a fim de viabilizar o atendimento aos diferentes programas da SME.

Parágrafo único. Ao fazer a matrícula não serão exigidos novamente todos os documentos, salvo se houver pendência de novos documentos e aqueles que precisam estar atualizados (comprovante de residência, carteira de vacinação);

Art.7º. Fica vedado, a qualquer época, o condicionamento da matrícula ou matrícula ao pagamento de taxa de contribuição à Associação Pais e Mestres ou equivalente, ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material escolar ou carteira de identidade escolar.

Art. 8º. O estudante que no ato da matrícula, não tiver os documentos pessoais, terá direito a matricular-se, devendo os pais ou responsável legal assinar um termo de compromisso (anexo) em que conste o prazo máximo de 60 dias para providenciar e entregá-lo na Unidade Escolar.

Art. 9º. Caso os pais ou responsável legal não tenham condição de resolver o problema da documentação, a própria unidade escolar o encaminhará para os órgãos competentes (Conselho Tutelar, Fórum, Cartório, etc.)



Art. 10. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, caso o estudante não tenha os documentos comprobatórios de escolaridade, no ato da matrícula a escola deverá submetê-lo a uma avaliação, cumprindo com o disposto na Lei nº 9.394/96, art. 24, inciso II, alínea “c” e demais normas vigentes.

Art. 11. A matrícula, em qualquer série/ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita:

- I. Por promoção, para os estudantes que cursaram com aproveitamento a Série/Ano anterior;
- II. Por transferência, para estudantes provenientes de outras Unidades Escolares;

Art.12. O estudante desistente no ano anterior deverá concorrer a vaga no período da matrícula para novatos.

Art. 13. O estudante que procurar a Unidade Escolar para efetivar sua matrícula depois de decorridos 25% do período letivo será recebido pela escola, que fará uso das disposições legais constantes na Lei 9.394/95, no que diz respeito à classificação ou reclassificação;

Art. 14. Esgotadas as vagas em determinada escola, a Secretaria Municipal de Educação responsabilizar-se-á pelo encaminhamento dos estudantes excedentes para outras escolas, preferencialmente mais próxima da residência do estudante, conforme disponibilidade de vaga;

Art.15. Declarações de escolaridade só possuem validade de 30 dias, após prescrito este prazo a Unidade Escolar deve fazer uso das prerrogativas legais para que, o estudante regularize sua situação junto à secretaria da Unidade Escolar, devendo inclusive fazer uso dos procedimentos de classificação, conforme dispõe o Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação;

Art. 16. É obrigatória a oferta e facultada a matrícula do estudante na disciplina de Ensino Religioso.

Art. 17. Falhas administrativas decorrentes de aceitação da matrícula ou rematrícula em desacordo com as normas são de inteira responsabilidade do diretor (a), do secretário (a) e dos auxiliares de secretaria da Unidade Escolar, ficando estes sujeitos às sanções disciplinares previstas em Lei.

Art. 18. Os casos de estudantes atendidos por Transporte Escolar deverão ser informados no período de rematrícula e, na sequência, encaminhada a relação de estudantes a Supervisão do Transporte Escolar.

CAPITULO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 19. O atendimento na Educação Infantil, a ser realizado nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creches, ocorrerá em agrupamentos formados de acordo com as datas de nascimento de acordo com o espaço físico do ambiente, conforme quantitativo previsto no anexo único desta instrução normativa.

§1º É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que **completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março** do ano em que ocorrer a matrícula inicial.



§ 2º As crianças que completam 4 (quatro) anos de idade após o dia 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da Educação Infantil.

§ 3º A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.

Art. 20. O processo de planejamento e projeção de vagas deverá considerar o conjunto das características e necessidades da população local, observadas:

I – A garantia de continuidade por meio das rematrículas;

II – As vagas existentes nas Unidades Educacionais;

IV – A necessidade de assegurar a matrícula no equipamento adequado à faixa etária do estudante, de acordo com as possibilidades de cada localidade.

Art. 21. Será obrigatória a efetivação de todas as matrículas da demanda compatibilizada para as turmas de infantil, exceto nos processos de intenção de transferência, nos termos da universalização do atendimento prevista na EC nº 59/09.

Art. 22. Os CMEIs e Creches que ofertam Berçário e maternal I organizarão seu atendimento em período integral de 09 (nove) horas diárias, respeitada a necessidade da comunidade.

Parágrafo único. De acordo com a necessidade dos pais/responsáveis o atendimento poderá ser flexibilizado para 5 (cinco) horas, mediante solicitação dos interessados e análise e parecer da Supervisão Escolar.

Art. 23. Para efetivação da matrícula, o secretário escolar das unidades escolares deverá providenciar o preenchimento imediato da “Ficha de Matrícula”, bem como solicitar a entrega dos documentos abaixo relacionados, respeitando o prazo estabelecido na legislação vigente:

I - Documento de Identidade do estudante (Certidão de Nascimento, Registro Geral - RG ou Registro Nacional Migratório - RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio);

II – Comprovante/declaração de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;

III - CPF do estudante e do pai/mãe ou responsável legal ou RNM/Protocolo;

IV – Telefones para contato, preferencialmente celular, do pai/mãe ou responsável legal;

V - Carteira de vacinação atualizada;

VI - Cartão do Sistema Único de Saúde;

VII- Número do NIS da criança, se for o caso.

§ 1º Caberá à Unidade Escolar em até 30 dias após a efetivação da matrícula o preenchimento da “Ficha de Saúde” e a “Ficha de Informações Complementares”, no caso de criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD.

§ 2º Na hipótese de falta de um ou mais documentos relacionados nos incisos I a VIII deste artigo, a matrícula será efetivada e, os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e entrega na Unidade Escolar.

§ 3º As informações da “Ficha de Matrícula” deverão ser obrigatoriamente atualizadas no Sistema pela Unidade Escolar.



Art. 24. Na Educação Infantil/Creche a matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal, ou após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.

§ 1º Para as crianças matriculadas no Infantil, ensino obrigatório, o cancelamento da matrícula pelos pais/mães ou responsável e os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:

- a) orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do Ensino; e
- b) comunicação ao Conselho Tutelar.

§ 2º Os procedimentos especificados no parágrafo anterior serão de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar.

§ 3º As situações descritas neste artigo deverão ser aplicadas, inclusive, para os estudantes com “Solicitação de Transferência”.

Art. 25. Os estudantes matriculados nas turmas de Educação Infantil que mudarem de endereço residencial durante o ano letivo, diante da impossibilidade de permanência na Unidade de matrícula poderão solicitar transferência.

Art. 26. Nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 desta Instrução Normativa, compete ao Diretor da Unidade Escolar a utilização das opções próprias do Sistema Informatizado - para registro da baixa de matrícula, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

CAPITULO III ENSINO FUNDAMENTAL

Art.27. As turmas de Ensino Fundamental serão formadas conforme quantitativo previsto no anexo único desta instrução normativa.

Parágrafo único. Respeitada a capacidade física das salas, o número de estudantes nas turmas de Ensino Fundamental, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada região.

Art. 28. Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de **6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/25**, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 1/10, ratificada na Resolução CNE/CEB nº 2/18.

Art. 29. Nas Unidades de Ensino Fundamental, inclusive nas turmas de Educação de Jovens e Adultos - EJA, a matrícula será efetivada pelos pais e/ou responsáveis legais ou pelo próprio estudante, se maior, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento, Registro Geral - RG ou Registro Nacional Migratório – RNM e CPF;
- b) comprovante de endereço no nome do (a) pai/mãe e/ou responsável legal;
- c) comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos.



d) Reservista Militar, para estudantes do sexo masculino entre 19 e 45 anos e 01 foto 3x4 (se possível);

e) Declaração de ocupação funcional emitida pela instituição a qual presta serviço.

Parágrafo único. As Unidades deverão no ato da matrícula providenciar o preenchimento da “Ficha de Matrícula”, até 30 dias após a efetivação da matrícula preencher a “Ficha de Saúde” e da “Ficha de Informações Complementares”, no caso de criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD e Altas Habilidades/Superdotação.

Art. 30. Para a efetivação da matrícula no Ensino Fundamental deverão ser observadas, ainda, as seguintes situações:

I - Na falta de um ou mais documentos mencionados no artigo 29 desta Instrução Normativa, a matrícula será efetivada e os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Unidade Escolar;

II – O estudante deverá ser submetido a processo de avaliação para Classificação no ano adequado de escolaridade, nos casos de impossibilidade de comprovação documental ou ausência de escolaridade anterior.

Art. 31. A matrícula será cancelada, após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativas, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observados o disposto no inciso II, do artigo 56, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 32. Na situação descrita no artigo anterior, compete ao Diretor da Unidade Escolar a utilização das opções próprias do Sistema Informatizado para registro da baixa de matrícula, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 33. As vagas remanescentes do Ensino Fundamental Regular serão oferecidas na rematrícula, pela Secretaria Municipal Educação, para acomodação dos estudantes matriculados em Unidades distantes de sua residência.

Art. 34. Toda Unidade Escolar de Ensino Fundamental constituir-se-á em um posto de cadastramento.

Art. 35. Na Educação de Jovens e Adultos - EJA, o planejamento de classes e as Unidades Educacionais em funcionamento serão definidos de acordo com:

I - A quantidade de estudantes a serem rematriculados;

II – A necessidade da demanda local.

Art. 36. As turmas da Educação de Jovens e Adultos – EJA serão formadas conforme anexo único desta instrução normativa.

Parágrafo único. Respeitada a capacidade física das salas, o número de estudantes nas turmas da Educação de Jovens e Adultos, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada região.

Art. 37. Os estudantes ingressantes na Educação de Jovens e Adultos – EJA deverão ter a idade mínima de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.



CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Compete às Unidades Escolares:

I. Preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos estudantes nas Unidades Educacionais da rede pública, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos da cidade;

II. Comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula ao pai/mãe ou responsável legal, no momento do cadastramento do estudante;

III. Zelar pela fidedignidade e atualização na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, inclusive no Sistema, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como possibilitar o envio domiciliar na implementação dos programas da SME.

Art. 39. Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I. Planejar, orientar e garantir, por meio da Diretoria de Dados Estatísticos e Inspeção Escolar, todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino;

II. Orientar e acompanhar o registro das matrículas no Sistema Informatizado em decorrência do processo de planejamento e compatibilização automática das vagas existentes, observados os prazos estabelecidos constantes do Anexo Único, parte integrante desta Portaria;

III. Monitorar o processo de cadastramento e efetivação de matrículas de Educação Infantil no Sistema Informatizado, em conformidade com as disposições legais vigentes;

IV. Orientar as Unidades Educacionais quanto aos corretos registros no Sistema Informatizado para cadastro, efetivação das matrículas e as movimentações durante o ano letivo;

V. Realizar ampla divulgação do processo de cadastramento e matrícula no âmbito local;

VI. Analisar e validar os relatórios de compatibilização automática da demanda do Ensino Fundamental cadastrada no Sistema Integrado, para fins de matrícula em uma das escolas da Rede Pública Municipal ou Estadual;

VII. Analisar e validar os relatórios de compatibilização da demanda cadastrada para Educação Infantil;

VIII. Acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda da Educação Infantil para a faixa etária de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos;

IX. Acompanhar e assegurar o atendimento dos candidatos sem vaga pública no Ensino Fundamental, durante todo o ano letivo;

X. Garantir a efetivação das matrículas no Sistema Informatizado para todos os candidatos da Educação Infantil, após processo de compatibilização, observada a faixa etária;



Art. 40. O período de matrícula na Rede Municipal de Educação observará os períodos que segue:

I - Matrícula de estudantes Ensino Infantil:

- a) Renovação de matrículas: **02 a 06 de dezembro de 2024.**
- b) Novas matrículas: **09 a 13 de dezembro de 2024.**

II. Matrícula de estudantes Ensino Fundamental e EJA

- a) Renovação de matrículas:
 - **02 a 13 de dezembro de 2024 (Formação das turmas do 2º ao 9º ano)**
- b) Novas matrículas:
 - **11 a 13 de dezembro de 2024 (Novas turmas de 1º ano)**

III. Matrículas de vagas remanescentes

- a) **A partir de 06 de janeiro de 2025.**

Art. 41. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Diretoria Estatísticos e Inspeção Escolar, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, se necessário.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Colinas do Tocantins, 19 de novembro de 2024.

MARCOS MOTA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº327/2022



ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2021

EDUCAÇÃO INFANTIL		
TURMAS	IDADE	POR TURMA
BERÇÁRIO	A partir de 06 meses	20 a 25 alunos
MATERNAL I	2 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos
MATERNAL II	3 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos
JARDIM I	4 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos
JARDIM II	5 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos

As turmas com estudantes deficientes devem ter no máximo 25, respeitando a capacidade do ambiente e o suporte pedagógico necessário.
O funcionamento de turmas com quantidade de alunos inferior ou superior ao estabelecido dependerá de autorização do Secretário Municipal de Educação e somente poderá ocorrer após a devida autorização.

ENSINO FUNDAMENTAL – 1 AO 5 ANO		
TURMAS	IDADE	POR TURMA
1º ANO	6 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos
2º ANO	7 anos ou a completar até 31 de março de 2025	20 a 25 alunos
3º ANO	8 anos	25 a 30 alunos
4º ANO	9 anos	25 a 30 alunos
5º ANO	10 anos	25 a 30 alunos

As turmas com alunos deficientes devem ter no máximo 25 alunos, respeitando a capacidade do ambiente e o suporte pedagógico necessário.
O funcionamento de turmas com quantidade de alunos inferior ou superior ao estabelecido dependerá de autorização do Secretário Municipal de Educação e somente poderá ocorrer após a devida autorização.

ENSINO FUNDAMENTAL – 6 AO 9 ANO		
TURMAS	IDADE	POR TURMA
6º ANO	11 anos	25 a 35 alunos



7º ANO	12 anos	25 a 35 alunos
8º ANO	13 anos	25 a 35 alunos
9º ANO	14 anos	25 a 35 alunos

As turmas com alunos deficientes devem ter no máximo 25 alunos, respeitando a capacidade do ambiente e o suporte pedagógico necessário.
O funcionamento de turmas com quantidade de alunos inferior ou superior ao estabelecido dependerá de autorização do Secretário Municipal de Educação e somente poderá ocorrer após a devida autorização.

ENSINO FUNDAMENTAL EJA		
TURMAS	IDADE DO ALUNO	ALUNOS POR TURMA
1º segmento (1ª, 2ª, 3ª e 4ª série)	A partir de 15 anos	25 a 35 alunos
2º segmento (5ª, 6ª, 7ª e 8ª série)	A partir de 15 anos	25 a 35 alunos
Turmas Multisseriadas	A partir de 15 anos	25 a 30 alunos

As turmas com alunos deficientes devem ter no máximo 25 alunos, respeitando a capacidade do ambiente e o suporte pedagógico necessário.
O funcionamento de turmas com quantidade de alunos inferior ou superior ao estabelecido dependerá de autorização do Secretário Municipal de Educação e somente poderá ocorrer após a devida autorização.



5640144334756757624

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
**COLINAS DO
TOCANTINS**

<p>FILIAÇÃO:</p> <p>Pai: _____</p> <p>Fone: _____ RG _____ CPF: _____</p> <p>Profissão: _____ Empresa: _____</p> <p>Mãe: _____</p> <p>Fone: _____ RG: _____ CPF: _____</p> <p>Profissão: _____ Empresa: _____</p>
<p>SITUAÇÃO ESCOLAR:</p> <p>Requer a Matrícula no: _____ do Ano/Série do Ens. Infantil () / Ens. Fundamental () / EJA ()</p>
<p>PROCEDÊNCIA:</p> <p>() Desta escola () Matrícula inicial () Transferido</p> <p>Escola que foi transferido: _____</p> <p>() Estadual () Municipal () Particular () Urbana () Rural</p> <p>Município: _____</p>
<p>SITUAÇÃO DO ALUNO NA SÉRIE ATUAL:</p> <p>() Primeira Matrícula () Promovido da série anterior () Reprovado () Abandono</p>
<p>MODALIDADE DO CURSO ANTERIOR:</p> <p>() Pré-escolar, () Ensino regular, () Ensino especial, () EJA.</p>
<p>FICHA DE SAÚDE:</p> <p>Possui alguma deficiência? Sim () Não ()</p> <p>Se sim, qual? () Físico/motora () Visual () Auditiva () Cognitiva/Intelectual</p> <p>Laudo médico: () Sim () Não CID ? _____</p> <p>Em processo de investigação diagnóstica? () Sim () Não</p> <p>Se sim, descrição: _____</p> <p>O aluno já foi diagnosticado com alguma condição neuropsiquiátrica, (TDAH, TEA, TEAP, ansiedade, etc.)?</p> <p>() Sim () Não. Se sim, qual? _____</p> <p>Laudo médico: () Sim () Não CID ? _____</p> <p>Em processo de investigação diagnóstica? () Sim () Não</p> <p>Se sim, descrição: _____</p> <p>O aluno faz uso regular de medicamentos? () Sim () não</p>

5640144334756757624

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
**COLINAS DO
TOCANTINS**

Se sim, qual (is) e para que finalidade? _____ O aluno possui alergias? () Sim () Não Se sim, quais? _____ O aluno tem restrições ou/e seletividade alimentar? () Sim () Não Se sim, quais? _____	
OUTRAS INFORMAÇÕES: Autorizo divulgação da imagem do aluno para fins pedagógicos e de divulgação do trabalho realizado na escola podendo ser vinculada a mídia escrita e virtual resguardando os preceitos legais: Sim () não ()	
RECEBE ALGUM BENEFÍCIO SOCIAL? Sim () não () () Bolsa Família () PETI () BPC () Outro _____ Nº do NIS (Número de Identificação Social): _____	TEM CARTÃO DO SUS? Sim () não () Nº do cartão: _____
FAMÍLIA ACOMPANHADA PELA REDE INTERSETORIAL E/OU EM SITUAÇÃO DE VIOLAÇÃO DE DIREITO: () Sim () Não () CRAS () CREAS () Conselho Tutelar () Defensoria Pública	
TEM ACESSO A INTERNET? () Sim () Não	QUAIS OS EQUIPAMENTOS?
QUAIS? () Celular () Tablet () Computador de mesa () Notebook () Dados móveis () Wi-fi Outros: _____	Outros: _____

Colinas do Tocantins, _____ de _____ de _____.

Ass. Pai/Mãe/Responsável
Portaria/Carimbo

Diretor Escolar
Portaria/Carimbo

Secretário Escolar
Portaria/Carimbo



RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	ANO LETIVO: _____
Aluno (a): _____	
Data da Renovação da Matrícula: ____/____/____	
Requer a Matrícula no: _____ Ano/Série do Ens. Infantil (), Ens. Fundamental (), EJA ()	
Endereço atual: _____	
Nº _____ Bairro: _____ Município de: _____	
Telefone dos responsáveis: _____	
Ass. do Resp. pelo(a) aluno(a): _____	
Ass. do funcionário responsável pela Matrícula: _____	
TEM ACESSO A INTERNET? () Sim () Não () Dados móveis () Wi-fi Outros: _____ _____	QUAIS OS EQUIPAMENTOS? () Celular () Tablet () Computador de mesa () Notebook Outros: _____

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	ANO LETIVO: _____
Aluno (a): _____	
Data da Renovação da Matrícula: ____/____/____	
Requer a Matrícula no: _____ Ano/Série do Ens. Infantil (), Ens. Fundamental (), EJA ()	
Endereço atual: _____	
Nº _____ Bairro: _____ Município de: _____	
Telefone dos responsáveis: _____	
Ass. do Resp. pelo(a) aluno(a): _____	
Ass. do funcionário responsável pela Matrícula: _____	
TEM ACESSO A INTERNET? () Sim () Não () Dados móveis () Wi-fi Outros: _____ _____	QUAIS OS EQUIPAMENTOS? () Celular () Tablet () Computador de mesa () Notebook Outros: _____

5640144334756757624



DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, _____
Responsável pelo aluno (a) _____.

Declaro desistir da vaga com matrícula assegurada na série/ano: _____, turno _____, matriculado (a) na Escola _____ por motivo de transferência para outra escola. Ficando ciente de que a partir deste momento, a vaga está disponível à Instituição para receber nova matrícula.

Colinas do Tocantins, _____ de _____ de _____.

RG do Pai/ Responsável Legal: _____

Assinatura do Pai/Responsável Legal

OBS.: A declaração deve ser feita em papel timbrado da Unidade Escolar; imprimir duas vias, uma deve ser entregue para o responsável e outra para ficar arquivada na pasta do aluno (a). Caso o motivo da desistência de vaga seja outro, poderá ser acrescentado na declaração.

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
**COLINAS DO
TOCANTINS**

TERMO DE COMPROMISSO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Eu _____,
portador do RG _____ e CPF _____
Nº _____, pai/responsável pelo (a) aluno (a)

_____ Matriculado (a) nesta Unidade Escolar na série/ano
_____ turno _____.

Comprometo-me a entregar cópias dos documentos necessários para regularizar a vida escolar do aluno (a) citado no **prazo de 60 dias** a contar da data deste termo.

Declaro ter ciência de que o não cumprimento do compromisso acima impossibilitará a Unidade Escolar emitir documento da vida escolar do aluno (a).

Ass. do Pai/Responsável Legal

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO

Lei Municipal nº 1520/2017

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Secretaria Municipal de Administração

Rua 23 A, 1445 – Setor Aeroporto – Anexo II

E-mail: administracao@colinas.to.gov.br

Página Oficial : www.colinas.to.gov.br

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Maria Clara Guimarães

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO: Hugo Lobo Vilela (Portaria Nº 205, de 17 de abril de 2023)

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.



5640144334756757624