

Instrução Normativa nº. 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação - SME

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados nas Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal para o processo de Matrícula Escolar para o ano letivo de 2027.

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, 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;
- 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;
- 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 2027 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.

CAPÍTULO II DA REMATRÍCULA

Art. 2º A confirmação das vagas dos estudantes matriculados na rede municipal no ano letivo de 2026 e que continuarão seus estudos na mesma unidade educacional no ano letivo de 2027, se dará através do processo de **REMATRÍCULA**.

§1º Os procedimentos de rematrícula, ocorrerão entre os dias **05 a 30 de outubro de 2026**, ficando a cargo de cada unidade educacional a organização de um cronograma interno de atendimento, que deverá dentro do 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 e cópia).

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

CAPÍTULO III **DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 3º 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**, caso haja disponibilidade de vaga.

§1º Os procedimentos de transferência escolar, para alunos da Rede Municipal de Ensino, ocorrerão entre os dias **04 a 13 de novembro de 2026**, através de encaminhamento por carta matrícula, conforme Georreferenciamento.

§2º As entregas das cartas matrículas ao responsável legal, deverá ocorrer entre os dias 27/10/2026 à 30/10/2026.

§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 unidade educacional de origem;

II – Carta matrícula.

Art. 4º A transferência on-line é aplicada somente para matrículas ativas durante o ano letivo, entre a unidade educacional de destino e origem, em conformidade com as disposições da Orientação Conjunta nº 01/2019 – SEED/DTI/DGDE/CRE e SEED/DPGE/DLE/CDE e Orientação n.º 04/2022 - SME, não se aplicando as transferências escolares que ocorrem entre o término de um período letivo e início do outro.

Art. 5º Para efetivação da matrícula, o responsável legal ou o estudante maior de 18 anos, obrigatoriamente, deverá assinar o Requerimento de Matrícula e demais formulários pertinentes ao processo.

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. 6º As matrículas para estudantes que ingressarão na Rede Municipal de Ensino em 2026, 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 **17 de novembro de 2026**.

§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 estudante uma vaga na Rede Municipal de Ensino, porém, não há possibilidade de garantia de unidade educacional ou turno de preferência.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA PASTA INDIVIDUAL VIRTUAL DO ESTUDANTE – PIVE

Art. 7º O processo de matrícula presencial, para rematrícula ou matrículas novas deverá ser realizado pela unidade educacional, por meio de formulário impresso (requerimento), no qual, os dados informados deverão ser fidedignos aos documentos apresentados pelo responsável legal, e registrados no Sistema SERE, pela unidade educacional, até o primeiro dia letivo de 2026. Os documentos apresentados deverão ser arquivados na pasta individual do estudante e digitalizados e arquivados na Pasta Individual Virtual do Estudante - PIVE.

§1º Para a organização da Pasta Individual Virtual do Estudante - PIVE, deverá ser acessada a função Menu - Aluno - Alterar/Excluir - Digitar o CGM do estudante - Selecionar a aba “Listar Arquivos”.

§2º Os arquivos dos documentos deverão ser salvos no formato .pdf, .png ou .jpeg e ser realizado o upload, anexando individualmente cada documento em seu campo correspondente.

CAPÍTULO VI

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 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 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 de 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 a 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 VII

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, deverão ofertar aos responsáveis, 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);
- c) telefone de contato;
- d) nome da unidade educacional onde está matriculado;

§2º O acompanhamento das vagas deverá ser realizado 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 O formulário para Cadastro de Espera de Vagas, também deverá ser utilizado nos casos onde houver solicitações de remanejamento.

Art. 11º 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 – Estudante usuário de transporte escolar gratuito, comprovadamente sem vaga em instituição próxima de sua residência (Anexo II), atendendo a Resolução nº 777/2013 – GS/SEED com as orientações do transporte escolar para a rede estadual de ensino;

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

V – Estudante 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 – Estudante em situação de risco;

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

Art. 12º É vedado à unidade educacional matricular estudantes acima do estipulado na Instrução Normativa nº 02/2009 considerando preferência dos responsáveis pela unidade educacional ou por turno.

Art. 13º Em regiões onde houver falta de vagas, se necessário, a unidade educacional deverá matricular estudantes 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.

Art. 14º A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade do processo das atividades administrativas.

Art. 15º Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama-PR, 24 de setembro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA – MATRÍCULAS 2027

PROCESSO: REMATRÍCULA		
MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Educação Infantil – 0 a 3 anos	05 a 30 de outubro de 2026	- Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atualizada, em nome do pai/mãe/responsável legal; - Declaração de vacinação para menores de 18 anos.
Educação Infantil – 4 e 5 anos	05 a 30 de outubro de 2026	
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	05 a 30 de outubro de 2026	
EJA – Educação de Jovens e Adultos	05 a 30 de outubro de 2026	
PROCESSO: TRANSFERÊNCIAS DA REDE DE ENSINO		
MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Educação Infantil – 0 a 3 anos	04 a 13 de novembro de 2026	- Certidão de Nascimento (original e fotocópia); - Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia); - Declaração de vacinação (Emitida pelo posto de saúde); - Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório); - Declaração de Matrícula e Frequência; - Carta Matrícula; OBS. Para turmas de Infantil 4 ao 5º Ano do EF, o Histórico escolar deverá ser entregue até o início do período letivo.
Educação Infantil – 4 e 5 anos	04 a 13 de novembro de 2026	
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	04 a 13 de novembro de 2026	
PROCESSO: MATRÍCULAS NOVAS		

MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Educação Infantil – 0 a 3 anos (Conforme convocações do Programa Fila Única)	A partir de 17/11/2026	- Certidão de Nascimento (original e fotocópia); - Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia); - Declaração de vacinação (emitida do posto de saúde); - Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório); - Documentação comprobatória de trabalho e renda; - Documentação comprobatória de programa social (caso se enquadre neste quesito)
Educação Infantil – 4 e 5 anos	A partir de 17/11/2026	- Certidão de Nascimento (original e fotocópia); - Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia); - Declaração de vacinação (Emitida pelo posto de saúde); - Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);
Ensino Fundamental 1º a 5º Anos	A partir de 17/11/2026	
EJA – Educação de Jovens e Adultos	A partir de 17/11/2026	- Certidão de Nascimento ou casamento (original e fotocópia); - Comprovante de residência, exclusivamente fatura de energia elétrica atual, em nome do pai/mãe/responsável legal (original e fotocópia); - Declaração de vacinação para menores de 18 anos. (Emitida pelo posto de saúde); - Cópia do Cartão do SUS (não obrigatório);

Importante:

Após o término e fechamento do período letivo de 2026 no sistema SERE WEB, as unidades educacionais que transferirem estudantes, deverão emitir os Históricos Escolares e deixá-los à disposição dos responsáveis para que retirem ou deverão encaminhar para as escolas de destino regularizando a documentação obrigatória para efetivação de matrícula.

ANEXO II – Exclusivo para turmas de Infantil 4 a 5º Ano

ESCOLA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VAGA

Sr.(a). _____,

Em resposta à consulta realizada em favor do Aluno(a) _____, nascido em __/__/__, declaramos, para os devidos fins, **que NÃO existe a disponibilidade de vaga**, na Turma de _____, no período _____, na EMEF _____.

Umuarama, ____ de _____ de _____.

Nome do Secretário Escolar

Ato n.º

ANEXO III – Exclusivo para crianças entre 0 a 3 anos

Centro Municipal de Educação Infantil _____

Av. _____, nº _____, Umuarama PR

Fone: (44) _____

DECLARAÇÃO (0 a 3 anos)

Sr.(a). _____ (nome do responsável),

A Secretaria de Educação deste Município informa que a partir do ano de 2019, a organização, distribuição de vagas e matrículas escolares para o Curso Educação Infantil – Creche (0 – 3 anos), ocorre obrigatoriamente através do Programa Fila Única, criado através da Lei n.º 4.271 de 18/05/2018 e regulamentado pelo Decreto n.º 258/2018.

Cumprir observar que o Programa segue fidedignamente sua condição legal, sendo as convocações realizadas através da ordem classificatória aliada ao número de vagas existentes em cada instituição escolar, salientando ainda que as convocações ocorrerão durante todo o período letivo de acordo com as vagas remanescentes, advindas de desistências ou transferências para outras redes/cidades.

Sendo assim, as vagas que surgirem no decorrer do período letivo, independente da instituição escolar, serão disponibilizadas obrigatoriamente para o próximo cadastro contemplado pelo Programa Fila Única, não existindo outra possibilidade de matrícula.

Umuarama, ____ de ____ de ____.

Nome do diretor

Portaria ____ de ____

ANEXO IV

Unidade Educacional: _____

LISTA DE ESPERA: TURMA: _____

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ HORÁRIO: _____
NOME: _____ NASC. ____/____/____
MÃE: _____
PAI: _____
ENDEREÇO: _____ n.º _____
BAIRRO: _____
ESCOLA ONDE ESTÁ MATRICULADO: _____
TEL. _____
OBS. _____

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ HORÁRIO: _____
NOME: _____ NASC. ____/____/____
MÃE: _____
PAI: _____
ENDEREÇO: _____ n.º _____
BAIRRO: _____
ESCOLA ONDE ESTÁ MATRICULADO: _____
TEL. _____
OBS. _____

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ HORÁRIO: _____
NOME: _____ NASC. ____/____/____
MÃE: _____
PAI: _____
ENDEREÇO: _____ n.º _____
BAIRRO: _____
ESCOLA ONDE ESTÁ MATRICULADO: _____
TEL. _____
OBS. _____

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ HORÁRIO: _____
NOME: _____ NASC. ____/____/____
MÃE: _____
PAI: _____
ENDEREÇO: _____ n.º _____
BAIRRO: _____
ESCOLA ONDE ESTÁ MATRICULADO: _____
TEL. _____
OBS. _____

ANEXO V – Termos de Responsabilidade para utilização na matrícula escolar

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DO ALUNO – EDUCAÇÃO INFANTIL

ANO LETIVO: 2027

Eu, _____, portador do
RG nº _____ responsável pelo aluno(a) _____,
da turma _____, autorizo a saída/entrega do aluno no horário de encerramento das
aulas:

() Transporte Escolar Público: Linha: _____

() Transporte Escolar Particular / Horário: _____

() Outros: _____

Se a opção for “outros”, informe os seguintes dados:

Nome: _____ Parentesco: _____ Cel. _____

Nome: _____ Parentesco: _____ Cel. _____

Nome: _____ Parentesco: _____ Cel. _____

Nome: _____ Parentesco: _____ Cel. _____

Nome: _____ Parentesco: _____ Cel. _____

Estou ciente ainda da previsão legal do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), quanto as penalidades que os pais/responsáveis podem sofrer quando incorrerem em falta, omissão, ou abuso contra criança/adolescente, e DECLARO minha toda a responsabilidade do que venha ocorrer após a saída da criança da instituição.

Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Assinatura do Responsável: _____

Umuarama, ____ de _____ de ____.

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DO ALUNO – ENSINO FUNDAMENTAL

ANO LETIVO: 2027

Eu, _____,
portador do RG nº _____ responsável pelo
aluno(a) _____, da turma _____, estou
ciente que a saída/entrega do aluno no horário de encerramento das aulas será:

() Sozinho

() Transporte Escolar Público: Linha: _____

() Transporte Escolar Particular: _____

Estou ciente ainda da previsão legal do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), quanto as penalidades que os pais/responsáveis podem sofrer quando incorrerem em falta, omissão, ou abuso contra criança/adolescente, e DECLARO minha toda a responsabilidade do que venha ocorrer após a saída da criança da instituição.

Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Assinatura do Responsável: _____

Umuarama, _____ de _____ de _____.

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SAÍDA ANTECIPADA DO ALUNO

Eu, _____, portador do RG nº _____ responsável pelo aluno(a) _____, estou ciente que as pessoas indicadas no **TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE RETIRADA DO ALUNO**, poderão retirar o aluno antes do horário de término do período de atendimento escolar, em **situações emergenciais** e ASSUMO toda a responsabilidade do que venha ocorrer com o menor, após este horário. Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Motivo: _____

Assinatura do Responsável: _____

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE CRIANÇA POR MENOR DE IDADE

Eu, _____, portador do
RG nº _____ responsável pelo aluno(a) _____, da
turma _____, autorizo _____, de _____ anos,
_____ (parentesco), a retirar da instituição o/a aluno(a) acima citado(a).

Assumo toda a responsabilidade do que venha ocorrer com ambos após a retirada da
criança na instituição.

Obs. Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Umuarama, ____ de _____ de ____.

Assinatura do responsável / grau de parentesco

*OBS. Em última instância, o caso deverá ser alinhado junto a Equipe de Educação Infantil da
SME, e o menor, deverá ter, no mínimo, 16 (dezesseis) anos.*

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM

Nos termos do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e da Lei nº 13.709/2018, por este instrumento o(a) Sr(a), _____, RG nº _____, CPF _____, residente e domiciliado no endereço _____, n.º _____, bairro _____ cidade de Umuarama, na qualidade de responsável titular do(a) menor _____, doravante denominado CEDENTE, cede gratuitamente, pelo prazo indeterminado e de modo absoluto, para utilização da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, nesta ocasião denominada CESSIONÁRIO(A), o direito de uso de imagem, áudio, vídeo e/ou produção textual para fins pedagógicos.

O CEDENTE, fica ciente de que o material cedido pode ser publicado nas mídias impressas, WEB (Facebbok, Whatsapp, Instagran, TIK TOK) e televisivas. Esta cessão afasta o CEDENTE e seus herdeiros de receberem qualquer espécie de indenização ou compensação em virtude do uso e administração do material, inclusive requerer o contido no art. 247 da Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

O(A) CESSIONÁRIO(A), por sua vez, compromete-se a utilizar o material descrito para produção didático-pedagógica, formação e em casos de sem fins lucrativos.

Obs. Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Umuarama, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Responsável Legal

RG: _____

CPF: _____

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MEDICAÇÃO

Eu _____, RG. _____, mãe da aluna _____, matriculada regularmente nesta instituição na turma de _____, assino tal termo em responsabilidade a minha filha diagnosticada com _____, assim, informo que a mesma faz uso da medicação _____, na quantia _____ e autorizo a coordenadora/professora e/ou outro funcionário a medicá-la, mediante Laudo e receita médica, caso seja necessário. Também estou ciente da responsabilidade de atentar-me para qualquer chamado ou ligação da instituição e me deslocar imediatamente quando for solicitada a comparecer na instituição.

Obs. O laudo/prescrição médica, deve, obrigatoriamente, ser anexa ao termo.

Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Assinatura do responsável

Umuarama ____ de _____ de ____

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Pelo presente, fica o/a Sr./Sr^a. _____,
responsável pela criança _____ turma
_____ advertido/a quanto a falta praticada

nesta data ____/____/____ descumprindo o horário:

() de entrada das 8h, com tolerância de 10 min.

() de saída das 17h, com tolerância de 10 min.

Ficando ainda, ciente de que a reincidência em atos iguais, similares, ou que de qualquer forma conflitem com as normas da instituição, sujeitará o/a Sr./Sr^a. a outras penalidades mais graves, podendo inclusive, ensejar encaminhamento a órgãos competentes a aplicação de autuação de negligência à Criança segundo Art. 4º do Estatuto da Criança e Adolescente e Art. 19 da Convenção da ONU sobre os direitos das crianças.

Umuarama, _____, _____ de _____

Assinatura do responsável (por extenso)

Testemunhas: _____

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE ABDICAÇÃO DE VAGA (Exclusivo para 0 a 3 anos)

Eu, _____ Portador(a) do RG
_____ e CPF _____, residente no endereço:
_____ n.º _____, mãe, pai ou responsável do aluno (a)
_____,
regularmente matriculado no CMEI _____, situado na Rua
_____, n.º _____ - Bairro _____.

Através deste termo por mim assinado, estou ciente e responsável pela decisão de ABDICAR da vaga do meu filho(a) nesta Instituição, na presente data.

Assinatura do pai ou responsável

Umuarama, ____ de _____ de ____.

CABEÇALHO COM NOME E DADOS DA INSTITUIÇÃO

TERMO DE DESLIGAMENTO – ENSINO RELIGIOSO

ANO LETIVO: 2027

Eu, _____,
portador do RG nº _____ responsável pelo
aluno(a) _____, da turma _____,
SOLICITO seu desligamento da disciplina de Ensino Religioso.

Conforme a Constituição Federal em seu Capítulo III, Seção I, Art. 210 e o artigo 33 da lei 9394/96 – LDB, dispõe o Ensino Religioso como parte integrante da formação básica do cidadão, vedada quaisquer formas de proselitismo e estabelece a matrícula facultativa ao aluno.

Qualquer alteração ou imprevisto deve ser comunicado imediatamente por escrito.

Assinatura do Responsável: _____

Umuarama, _____ de _____ de _____.

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA 0 A 3 ANOS.

Eu, _____ brasileiro,
portador do CPF _____, residente e domiciliado à
_____,
_____ responsável pelo _____ estudante
_____, matriculado na unidade
educacional _____ na turma de
_____, turno _____, solicito transferência escolar, de
acordo com o Georreferenciamento, para a unidade educacional
_____ para o ano letivo
2026. Qual o turno de interesse do responsável () Manhã () Tarde () Turno
que a unidade escolar de destino oferecer.

Firmo o presente requerimento, para todos os fins de direito.

Declaro ciência e assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 34 do Decreto nº 265/2019, o qual regulamenta o Programa Fila Única:

Art. 34. A criança que não frequentar o Centro Municipal de Educação Infantil durante 30 (trinta) dias consecutivos sem justificativa perderá o direito à vaga, podendo, caso queira, efetuar novamente o cadastro do Programa Fila Única.

Umuarama - PR, _____ de _____ de _____

Horário: ____:____

Assinatura do Responsável

Nome e carimbo do responsável pelo atendimento