



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS

Prefeito

José William Ribeiro de Oliveira

Vice-Prefeito

Fábio Silva de Abreu

Órgãos do Poder Executivo

Chefia de Gabinete do Prefeito

Maycon Christopher Rodrigues Alvarenga de Souza Silva

Procuradoria Geral

Maycon Christopher Rodrigues Alvarenga de Souza Silva

Controladoria Geral do Município

Marcos Vinícius Teixeira da Rocha

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Dyana Ribeiro da Silva

Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos

Luiz Eduardo Serpa dos Santos

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

André Cordeiro da Silva Moraes

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

João Marcos Gomes de Carvalho Ferraz

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Tamiris Damião Machado Montanha

Secretaria Municipal de Educação

Jonathas Silva de Souza

Secretaria Municipal de Fazenda

Flávia Garnier Rodrigues

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Adriano Maia Nascimento

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Rosemere Pereira Escala de Souza

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Alessandro Mendonça Miquelan

Secretaria Municipal de Saúde

Janine Petrutres Palagar

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fernanda Lúcia Eccard Gomes da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental

Said Pinto Machado Junior

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca

Vanderlei Freitas Moreth

Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Jamilton Cabreira Palmares

Secretaria Municipal de Governo e Articulação

Vinicius Jose Amaral Martins



ATO DO SECRETÁRIO

EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO AMBIENTAL

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, pela Lei Municipal nº 1.652, de 16 de dezembro de 2021, Lei Municipal nº 1.723 de 04 de maio de 2023, e pelo Decreto Municipal nº 4.542, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, torna público que foi concedida a **RIO+ SANEAMENTO BL3 S.A.**, inscrita no CNPJ N.º 42.292.007/0001-74, através do processo n.º 100017134/2025, **CERTIDÃO AMBIENTAL 065/2025** para fins de fornecimento de energia elétrica em um imóvel na seguinte localidade: **ESTRADA COLÔNIA-CAMBIASCA, COLÔNIA, 4º DISTRITO DE SÃO FIDÉLIS/RJ**, de acordo com as coordenadas de referência UTM (SIRGAS 2000) **24K 20949.00 m E / 7607750.00 m S**. A Certidão é válida por tempo indeterminado, desde que respeitadas às condições nela estabelecidas.



PORTARIA SEMED Nº 08 de 18 de Setembro de 2025.

Estabelece Normas e Procedimentos de Matrícula para ingresso e permanência de alunos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São Fidélis-RJ, para o ano letivo de 2026, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de São Fidélis-RJ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 208 e inciso I do art. 217 da Constituição Federal Brasileira;

CONSIDERANDO o inciso III do art. 11 da Lei nº 9394/96 – LDBEN;

CONSIDERANDO os arts. 4º, 30, 37 e 58 da Lei nº 9394/96 – LDBEN;

CONSIDERANDO o inciso V do art. 53 da Lei Federal nº 8069 de 13/07/1990 – ECA;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 03/16 acompanhado do Parecer CNE/CEB nº 08/15 que trata do atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducacionais;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 06/10 que trata do corte etário;

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 31 da Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013 que trata da obrigatoriedade do controle da frequência dos alunos da Pré-Escola (4 e 5 anos de idade);

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1442/15 – Plano Municipal de Educação – PME/SF;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 7.329/16 que trata da acessibilidade das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

CONSIDERANDO a Nota Técnica MEC/DPEE nº 04/14;

CONSIDERANDO o Regimento Interno das Unidades Escolares Municipais;

CONSIDERANDO a política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e intencionada;

CONSIDERANDO a Resolução Municipal nº 02 de 23 de fevereiro de 2024.

CONSIDERANDO a Resolução CME/SF nº 003 de 04 de julho de 2025.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelece normas e procedimentos relativos ao processo de Rematricula e Matrículas Novas nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026.

Art. 2º- Compete ao Departamento de Inspeção Educacional elaborar o CRONOGRAMA (**Anexo I**) a ser executado pela Gestão Escolar e após análise, aprovação e publicação do órgão superior interno, fixar junto as Unidades Escolares Municipais.

Parágrafo Único: o Professor Supervisor Educacional orientará todo o processo de Rematricula e Matrícula das Unidades Escolares pelas quais assina.

Art. 3º- A Secretaria Municipal de Educação incumbir - se - à da propagação do período de Rematricula e Matrículas Novas por meio de rádio e redes sociais, devendo cada Unidade Escolar colocar faixas, cartazes e fortalecer a divulgação.

Art. 4º- Compete ao Gestor Escolar promover na comunidade de atuação a divulgação do processo de Rematricula e Matrículas Novas e:

§ 1º - atender a Portaria em vigor;

§ 2º- preparar sua equipe para acolher os responsáveis na orientação de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matricula e rematricula dos educandos.

§ 3º - zelar pela fidelidade e atualização dos dados cadastrais e o devido arquivamento dos documentos solicitados;

§ 4º - após o período de rematricula, organizar as turmas/salas e levantar o quantitativo de vagas remanescentes para a próxima etapa do CRONOGRAMA (Matrículas Novas).

§ 5º - finalizado o processo de matrículas novas, o Gestor Escolar deverá atualizar o Quadro de alunos que apresentam laudos médicos de acordo com a Resolução Federal nº 04/2009, Lei Federal nº 14.254/21 e a Resolução Municipal nº02/24 para os devidos procedimentos de atendimento a essa clientela.

Art. 5º- O processo de Rematricula e Matrícula Nova da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026, obedecerá:

§ 1º- a Ficha de Matrícula padrão da Rede Municipal de Ensino (**Anexo II A – Ensino Regular e Anexo II B – EJA**).

§ 2º- o inciso V do art. 53 da Lei Federal nº 8.069/90;

§3º- área mínima de 1/m² por aluno, sendo considerado mais 1/m² por mediador presente e permitida a ocupação máxima correspondente a 80% (oitenta por cento) da área física de cada sala de aula, excluindo deste computo as turmas destinadas ao berçário I, cujo cálculo deverá

obedecer a área mínima de 1/m² por aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 60% (sessenta por cento) da área física de cada sala de aula.

§4º- A não observância dos dispositivos constituirá responsabilidade da Gestão Escolar.

Art. 6º- É vedado o condicionamento da Rematricula ou Matrícula ao pagamento de taxa de contribuição ou qualquer outra exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material escolar e/ou carteira de identidade escolar.

Art. 7º - A Unidade Escolar deverá solicitar dos pais, laudo médico, caso, no ato da matricula a criança apresente alguma deficiência e/ou transtorno, com vistas ao atendimento adequado à descrição médica.

Parágrafo Único: Não tendo em mãos o laudo médico no ato da matricula, a escola poderá oferecer um prazo de 30 (trinta) dias para que os pais o apresente.

Art. 8º - Os alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados em Unidades Escolares Municipais em que não tenha segmento subsequente terão suas Rematriculas garantidas por meio de REMANEJAMENTO via ofício de Unidade para Unidade, sendo obrigatório a oficialização da Rematricula pelo responsável na escola dentro do prazo estabelecido no CRONOGRAMA.

§ 1º- O Gestor Escolar deverá informar aos responsáveis do aluno sobre o REMANEJAMENTO e informar sobre o período previsto no CRONOGRAMA, para oficialização da Rematricula, esclarecendo ao responsável que a Rematricula ocorrerá por ordem de chegada e dentro do prazo estipulado no CRONOGRAMA, observado o art. 4º desta Portaria.

§ 2º- O não comparecimento no período previsto no CRONOGRAMA, para oficialização da rematricula, corresponderá a desistência da vaga.

§ 3º- Os Gestores Escolares responsáveis pela modalidade de creche, pré- escola e dos anos iniciais do Ensino Fundamental devem atentar para a data entre 13/10 a 24/10/2025 definida pela Secretaria Municipal de Educação, para o encaminhamento dos ofícios de REMANEJAMENTO.

Art. 9º- O aluno é considerado em situação de distorção ou defasagem idade/ano escolar quando a diferença entre a idade do aluno e a idade prevista para o ano de escolaridade é de 2 (dois) anos ou mais, observado o quadro de referência idade/ ano de escolaridade abaixo:

Idade	Ano de Escolaridade
6 anos	1º ano
7 anos	2º ano
8 anos	3º ano
9 anos	4º ano
10 anos	5º ano

*Com data limite do corte etário

Parágrafo Único – O aluno que se encontra em distorção idade/ano de escolaridade poderá ser rematriculado

ou matriculado nas turmas de correção de fluxo, conforme prevê Resolução própria.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
EDUCAÇÃO INFANTIL**ETAPA: CRECHES**

Art.10 ° - A Matrícula nas Unidades Escolares de Creches, terá caráter permanente e será realizadadurante todo o ano letivo de 2026.

§1º- Observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de faltas consecutivas do aluno e o não comparecimento dos pais ou responsável legal dentro desse prazo para justificar as faltas com documentação legal, a matricula será cancelada, após contato da Unidade Escolar com a família ratificando o cancelamento.

§2º- Será oferecido o horário parcial às famílias que assim o desejarem.

§3º- A transferência de alunos de Creche Municipal deverá ser feita por meio de Protocolo de transferência (**Anexo III**).

Art. 11 - Nas Creches Municipais seguirá a ordem cronológica de cadastramento no Quadro de Demanda de Vaga, será realizado mediante apresentação de Certidão de Nascimento e comprovante de Residência dos pais ou Responsável legal, em acordo com o inciso V do art.53 da Lei 8.069/90.

Art. 12 - As turmas nas Creches Municipais deverão ser formadas conforme segue:

- Berçário I: para crianças até 11 meses e 29 dias;
- Berçário II: para crianças com 01 (um) ano completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a Matrícula;
- Maternal I: para crianças com 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a Matrícula;
- Maternal II: para crianças com 03 (três) anos completo ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a Matrícula.

Art. 13 - As turmas nas Creches Municipais deverão ser compostas por quantitativo máximo de alunos conforme segue:

- Berçário I: 15 alunos;
- Berçário II: 15 alunos;
- Maternal I: 20 alunos;
- Maternal II: 20 alunos

Art. 14 - Em caso de absoluta excepcionalidade, visando a acomodação da demanda e garantir o direito à educação, a Unidade Escolar poderá multisseriar turmas de Berçário I e II, Maternal I e II, sob a orientação do Departamento de Inspeção Educacional/SEMED e respeitando o limite de alunos definido no art. 13.

ETAPA: PRÉ-ESCOLA

Art. 15 - As turmas da Pré-Escola da Rede Pública Municipal deverão ser formadas conforme segue:

I- Pré-I: para crianças de 04 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matricula;

II- Pré-II: para crianças de 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matricula.

Art. 16 - As turmas da Pré-Escola deverão ser compostas por quantitativo máximo de alunos conforme segue:

- Pré-I: 25 alunos
- Pré-II: 25 alunos.

Parágrafo único: A capacidade de vaga por turma variará conforme o espaço físico oferecido pela Unidade Escolar que deverá atender ao que dispõe o art. 5º, §3º desta Portaria.

Art. 17 - Em caso de absoluta excepcionalidade, visando a acomodação da demanda e garantir o direito à educação, a Unidade Escolar poderá multisseriar turmas de Pré- Escola I e II, sob a orientação do Departamento de Inspeção Educacional/SEMED.

Art. 18 - A multisseriação na pré-escola poderá ocorrer conforme a realidade escolar apresentada (baixa demanda), respeitando a quantidade máxima de 20 (vinte) alunos em sala de aula.

• ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19 - Para ingresso no Ensino Fundamental a criança deverá ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos, ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a Matrícula.

Art. 20 - As turmas do Ensino Fundamental deverão ser compostas pelo quantitativo de alunos conforme se segue:

- 1º ano de escolaridade = 25 alunos
- 2º ao 5º ano de escolaridade = 30 alunos
- 6º ao 9º ano de escolaridade = 35 alunos

Parágrafo único: A capacidade do espaço físico deverá atender ao que dispõe o art. 5º §3º desta

Portaria.

Art. 21 - A multisseriação no Ensino Fundamental poderá ocorrer conforme a realidade escolar apresentada (baixa demanda), respeitando a quantidade máxima de 20 (vinte) alunos em sala de aula.

• **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Art. 22 - A Rematrícula e Matrícula nova da Educação de Jovens e Adultos para o 1º e 2º Semestre do ano letivo de 2026 obedecerá ao CRONOGRAMA previsto no **Anexo I**.

Parágrafo único: A Matrícula poderá ser efetivada até 15 (quinze) dias do início do Semestre Letivo, observado o mínimo de frequência exigido por Lei, para aprovação.

Art. 23- A modalidade da Educação de Jovens e Adultos deverá observar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos no ato da Matrícula.

Art. 24 - A multisseriação na Educação de Jovens e Adultos poderá ocorrer de acordo com a realidade escolar apresentada (baixa demanda), respeitando a quantidade máxima de 20 (vinte) alunos em sala de aula.

CAPÍTULO III

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 25 - A efetivação da Matrícula da Educação Básica está a cargo do Gestor Escolar e ocorrerá na Unidade Escolar pretendida, mediante preenchimento da ficha de matrícula e entrega das cópias (conferidas com o original) dos documentos abaixo relacionados dentro do prazo estabelecido no CRONOGRAMA desta Portaria (**Anexo I**), sendo realizada exclusivamente pelo responsável legal, pelo próprio aluno se maior de 18 anos ou avós, devidamente, registrados na certidão de nascimento do aluno.

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- 1 (uma) foto da criança 3x4 atualizada;
- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Cópia do Cartão de Vacina atualizado e/ou Declaração da Unidade Básica de Saúde – SUS informando a situação atual de vacinação da criança com cópia do Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde;
- Cópia do comprovante de Residência no nome do responsável legal pelo aluno; em caso de falta, declaração de próprio punho.
- Telefones para contato atualizados;
- Cópia do Registro Geral (RG) e/ou CPF dos Pais, ou Responsável legal do aluno;
- Cópia do Cartão do Programa Bolsa Família (se possuir);
- Documentação de Escolaridade (em caso de transferência) para a Matrícula na etapa de ensino correta;
- Autodeclaração (Ficha de Matrícula) informando cor/raça nos termos da Portaria MEC/INEP nº 156 de 20/10/2004;
- Laudo Médico para aqueles que apresentam deficiências de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 04/2001 e Lei Federal nº 14.254/21;
- Comprovação do Serviço Militar, se maior de 18 anos;
- Cópia do Registro Geral (RG), se maior de 16 anos;
- Cópia de Declaração apto ou inapto ao exercício da Educação Física – Lei Estadual nº 6.545 de 02/10/13 para os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

§ 1º- A falta da apresentação da Certidão de Nascimento ou Documentação de Escolaridade (este em caso de transferência) no ato da matrícula, impede a oficialização desta;

§ 2º- O responsável que não possui guarda/tutela da criança e/ou adolescente, deverá procurar o órgão responsável para regularização da situação (Defensoria Pública) para assim efetivar a matrícula.

§ 3º- Na falta dos demais documentos exigidos no ato da matrícula, a Gestão Escolar dará prazo de até 30 (trinta) dias para os pais ou responsável legal providenciarem a entrega na Unidade Escolar. O descumprimento do prazo, levará a Gestão Escolar encaminhar o caso para o Professor Supervisor Educacional;

§ 4º- Na impossibilidade de comprovação de escolaridade no ato da matrícula, o aluno deverá ser submetido ao processo de Classificação, para fins de regularização de sua escolaridade;

§ 5º – O Gestor Escolar, no caso de Classificação, deverá imediatamente informar ao Professor Pedagogo e Professor Supervisor da Unidade Escolar para providenciar a documentação necessária a tal processo;

§6º- O jovem ou adolescente em cumprimento de medida socioeducativa deverá ter a matrícula assegurada com prioridade sem qualquer forma de constrangimento, preconceito ou discriminação, tratando-se de direito fundamental público e subjetivo.

Art. 26 - A matrícula nova poderá ser cancelada, caso ocorra 15 (quinze) dias de faltas consecutivas do aluno sem justificativa e após esgotadas todas as tentativas da Unidade Escolar no que diz respeito ao contato com a família.

Parágrafo único: Compete ao Gestor Escolar proceder com as providências cabíveis descritas no caput do artigo, registrando todo o processo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - O Processo de efetivação de Matrículas Novas encerra-se na data de 19/12/2024 para organização e fechamento do ano de 2025 e reabre conforme calendário letivo de 2026.

Art. 28 - O Quadro de Demanda, referido no art. 11 desta Portaria, faz referência ao ano letivo corrente, não sendo utilizado para o próximo ano letivo.

Art. 29 - O processo de transferência poderá ocorrer em todo o ano letivo, exceto nos 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do último dia letivo do ano vigente.

Art. 30 - Os casos omissos nesta Portaria, serão tratados na Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Inspeção Educacional.

Art. 31 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogada as disposições contrárias.

São Fidélis-RJ, 18 de setembro de 2025

Jonathas Silva de Souza
Secretario Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REMATRÍCULA E MATRÍCULAS NOVAS

	AÇÕES	PERÍODO
I	Comunicado aos pais/responsável legal a respeito da (re)matrícula em outra U.E. para atender a etapa de ensino necessária ao aluno.	13/10 a 24/10/2025
II	Organização para a Rematrícula/Remanejamento e Levantamento do Quadro de quantitativo de vagas e encaminhamento de ofícios	13/10 a 24/10/2025
III	Rematrículas - Alunos da Rede Municipal	27/10 a 07/11/2025
IV	Matrículas novas para alunos oriundos da própria Rede Municipal (Maternal II, Pré II e 5º ano de escolaridade)	10/11 a 14/11/2025
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL		
V	Matrículas novas para criança com laudo e morador da localidade	17/11/2025
VI	Matrículas novas para criança com laudo (público em geral)	18/11 e 19/11/2025
VII	Matrículas novas para morador da localidade	24/11 e 25/11/2025
VIII	Matrículas novas (público em geral)	26/11 a 19/12/2025
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)		
IX	Rematrícula e Matrículas Novas (1º semestre/2025)	27/10 a 19/12/2025
X	Rematrícula e Matrículas Novas (2º semestre/2025)	A definir

ANEXO II A – ENSINO REGULAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO: 2025/2028



FICHA DE MATRÍCULA

FOTO

ESCOLA MUNICIPAL _____

Aluno(a): _____

D.N. ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Cor/Raça: _____ Quilombola: () Sim () Não Participa do Programa Bolsa Família? _____

Possui irmãos nesta U. E.? _____ Quantos? _____ Nomes: _____

CPF: _____ ID: _____ Tribo: _____

Saúde
Possui Necessidade Especial: () Sim () Não / Apresentou laudo no ato da matrícula: () Sim () Não
Apresenta problemas de saúde? () Não () Sim Qual? _____

Intolerância: () Nenhuma () Lactose () Glúten () Outros _____

Endereço no ato da matrícula:
Rua: _____ Bairro: _____
Cidade/Estado: _____ Tel. Residencial: _____ Ponto de referência: _____

Filiação:
Pai: _____ Celular: _____
Profissão: _____ Estado Civil: _____
Mãe: _____ Celular: _____
Profissão: _____ Estado Civil: _____
Possui madrasta? _____ Nome: _____ Celular: _____
Possui padrasto? _____ Nome: _____ Celular: _____
Responsável Legal: _____ Celular: _____
Mora com outras pessoas que não os pais? (Avós, tios, irmãos)
Nome: _____ Celular: _____
Nome: _____ Celular: _____
Nome: _____ Celular: _____
Renda Familiar: _____

Dados Variáveis:
Data da Atualização: _____ Endereço: _____ Tel.: _____ Profissão: _____
Pai: _____
Mãe: _____
Data da Atualização: _____ Endereço: _____ Tel.: _____ Profissão: _____
Pai: _____
Mãe: _____

RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____

ANEXO II – B EJA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL



FICHA DE MATRÍCULA – EJA

FOTO

ESCOLA MUNICIPAL _____

Aluno(a): _____

D. N. ____/____/____ RG: _____ Órgão Emissor: _____ CPF: _____

Cor/Raça: () Branca () Negra () Parda () Outros Sexo: () M () F ID: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ Quilombola: () Sim () Não

Profissão: _____ Tel: () _____

Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____

Pai: _____ Profissão: _____
Mãe: _____ Profissão: _____

Responsável pelo aluno: _____ Tel: () _____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ CPF: _____

SITUAÇÃO ESCOLAR

REQUEIRO A MATRÍCULA E/OU RENOVAÇÃO DE ACORDO COM O REGIMENTO ESCOLAR DESTA ESTABELECIDO DE ENSINO.

EJA						
Ano Letivo	Semestre	Fase	Data	Assinatura do Responsável	Situação Final	Servidor Responsável pela Matrícula

"Se a Educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda."
Paulo Freire

FICHA DE CONTROLE E AUTORIZAÇÕES

Eu, _____ responsável pelo aluno (a) _____, matriculado nesta Unidade Escolar, autorizo a publicação e divulgação da imagem do (a) aluno (a) em atividades realizadas pela unidade escolar ou das quais a escola esteja participando. Sim () Não ()

Assinatura do responsável: _____
SITUAÇÃO ESCOLAR

REQUEIRO A MATRÍCULA E/OU RENOVAÇÃO DE ACORDO COM O REGIMENTO ESCOLAR DESTA ESTABELECIDO DE ENSINO.
CRECHE / PRÉ-ESCOLA / ENSINO FUNDAMENTAL

DATA	ANO LETIVO	PERÍODO / ANO	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	Situação Final	SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA

"Se a Educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda."
Paulo Freire

**ANEXO III
PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
ESCOLA MUNICIPAL _____



PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA EDUCAÇÃO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL E EJA

Nº do Protocolo: - - -

Aluno(a): _____

Data de Nasc.: _____ Ano de Escolaridade: _____ Ano Letivo: _____

Nº do ID: _____ Nº da Bolsa Família: _____

() Cursando () Aprovado(a) () Reprovado(a) () Evadido(a)

() Aprovado(a) com Dependência: -

O(A) aluno(a) deverá ser matriculado(a) no _____. () Ed. Inf. () Ens. Fund. () Ens. Médio () EJA

O Histórico Escolar deverá ser retirado até vinte dias úteis.

São Fidélis-RJ, __ de ____ de 20__.

Matrícula – Funcionário