

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA

### Educação Infantil — Creche e Pré-Escola

#### ORIENTAÇÕES GERAIS

Apresente cópias (xérox) de todos os documentos obrigatórios, acompanhadas dos originais para conferência.

Os documentos devem estar legíveis e atualizados. Em caso de dúvidas, dirija-se à Secretaria Municipal de Educação de Rubineia.

## 1. DOCUMENTOS DA CRIANÇA

### Obrigatórios:

- Certidão de Nascimento
- CPF da Criança
- Cartão SUS
- Comprovante de Residência (emitido nos últimos 90 dias)
- Declaração de Vacina Atualizada – DVA (emitida pela UBS/Centro de Saúde)

### Condicionais (se aplicável):

- Número do NIS / CadÚnico (Bolsa Família) – se a família for beneficiária
- Declaração de Transferência (original) – se a criança já estiver matriculada em outra instituição
- Laudo médico atualizado – se a criança possuir deficiência ou necessidade especial

*△ A DVA será emitida e fornecida pela UBS (Unidade Básica de Saúde), comprovando a atualização da caderneta de vacinação.*

## 2. DOCUMENTOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

### Obrigatórios:

- RG – Carteira de Identidade
- CPF

### Condicional:

- Termo de Guarda ou Tutela – quando o responsável não for pai ou mãe

## 3. FORMULÁRIOS QUE SERÃO PREENCHIDOS / ASSINADOS NA ESCOLA

No momento da matrícula, os responsáveis deverão preencher e assinar os documentos abaixo, que serão disponibilizados pela escola:

- Declaração de Cor/Raça do aluno (exigência do MEC – Portaria INEP 156/2004)



△ *Autodeclaração do responsável para alunos com menos de 16 anos. Categorias: Branca, Preta, Parda, Amarela, Indígena.*

**Autorização de Saída para Passeios e Atividades Extraclasse**

△ *Autoriza a participação em atividades pedagógicas fora do recinto escolar, com acompanhamento de professor responsável. Válida para ano corrente.*

**Termo de Autorização para Uso de Imagem**

△ *Autoriza o uso de fotos e filmagens para fins pedagógicos, divulgação do trabalho da escola e redes sociais. Uso exclusivamente pedagógico e não comercial.*

#### **4. ATENÇÃO – PRÉ-ESCOLA PERÍODO DA TARDE**

O atendimento no período da tarde para os alunos do Pré I e Pré II é destinado, prioritariamente, às crianças cujos responsáveis legais comprovadamente exercem atividade laboral fora do lar.

**Documento adicional exigido para turno da tarde:**

**Declaração de Frequência com firma reconhecida – preenchida e assinada pelo empregador, com horário e dia de trabalho do responsável.**

△ *A declaração deve ser devolvida devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório.*

#### **5. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- Todos os documentos obrigatórios devem ser entregues no ato da matrícula, sem exceção.
- A matrícula só será efetivada após entrega e conferência de toda a documentação.
- Em caso de perda de documento, apresentar boletim de ocorrência ou declaração emitida pelo órgão competente.
- As cópias apresentadas poderão ser retidas para arquivamento. Os originais serão devolvidos após conferência.
- A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais quando necessário.

**☎ Para maiores informações, entre em contato:**

Telefone: (17) 3661-1547 | E-mail: educacao@rubineia.sp.gov.br

Endereço: Av. Machado de Assis, nº 925, Centro, Rubineia – SP

**Horário de funcionamento:**

Segunda a Quinta: 8h00 às 11h00 / 13h00 às 17h00

Sexta-feira: 8h00 às 11h00 / 13h00 às 16h00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA**  
**C.N.P.J 45.135.043/0001-12**  
**Departamento Municipal de Educação**  
Avenida Machado de Assis, 925 - Centro - Rubineia - SP CEP 15790-000  
(17) 3661-1547 educacao@rubineia.sp.gov.br

## 6. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO — USO INTERNO

Nome da Criança:

---

Nº de Protocolo:

Data da Matrícula:

---

Atendido por:

---

Documentos conferidos e recebidos:

---