

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 014/GAB/2025/SMEC/JUINA/MT**

**Dispõe sobre o processo de matrículas na Educação Básica para o ano letivo de 2026, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Juína/MT.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso das atribuições legais definidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 91 inciso II,

**CONSIDERANDO** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96;

**CONSIDERANDO** as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas, modalidades e especificidades da Educação Básica e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar o processo de matrícula para o ano letivo de 2026;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os critérios para a realização do processo de matrículas dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Juína, envolvendo dois momentos: matrícula renovada e matrícula de alunos novos.

**§ 1º** Entende-se por matrícula renovada aquela destinada aos alunos do quadro das Unidades Escolares e que cursaram o ano letivo 2025;

**§ 2º** Entende-se por alunos novos, os que não constam no quadro da Unidade Escolar, como: os alunos que ingressarão na Educação Infantil, Ensino Fundamental e os alunos transferidos de qualquer rede de ensino.

**REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA DA MATRÍCULA**

**Art. 2º** A rematrícula dos alunos acontecerá de FORMA PRESENCIAL no período de 21/10/2025 a 07/11/2025.

**Art. 3º-** O período de transferência entre Unidades da Rede Municipal dos Centros de Educação Infantil e Escolas de 10/11/2025 e 11/11/2025.

**§ 1º** As Unidades Escolares que ofertam educação infantil e Ensino Fundamental poderão fazer a rematrícula dos alunos do Pré II para o 1º ano no período de **21/10/2025 à 07/11/2025**.

**§ 2º** Os alunos do Pré II, oriundos dos **CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL** serão consideradas **MATRÍCULAS NOVAS**, e a matrícula deverá ser realizada no período de **17/11/2025 à 24/11/2025, DE FORMA ONLINE**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**MATRÍCULA PARA ALUNOS NOVOS**

**Art. 4º** A pré-matrícula de alunos novos e/ou transferidos, para o ano letivo de 2026, acontecerá, **de forma ONLINE, no período de 17/11/2025 a 24/11/2025.**

**Parágrafo Único.** Os pais/responsáveis deverão comparecer nas Unidades Escolares com as devidas documentações **para efetivação da matrícula** no período **de 25/11/2024 a 11/12/2025.**

**DA MATRÍCULA**

**Art. 5º** Os alunos participantes do processo de matrícula para o ano de 2026, deverão ter as seguintes idades para ingresso:

**§ 1º- Educação Infantil:**

- I) Creche: a partir de 04 meses completos.
- II) Creche: 1 ano a 3 anos completos ou a completar até **31/03/2026.**
- III) Pré-escola: 04 e 05 anos completos ou a completar até **31/03/2026.**

**§ 2º-** Para ingresso no Ensino Fundamental o aluno deverá ter 06 anos completos ou a completar até **31.03.2026.**

**Art. 6º-** O horário de atendimento para a entrega de documentos para finalizar a matrícula será de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min nas unidades escolares.

**Art. 7º-** Cabe aos gestores divulgar amplamente as datas previstas nesta Portaria com a indicação das vagas disponíveis (afixando cartazes nos murais, portões, entre outros) a toda comunidade escolar, cabendo à Secretaria Municipal de Educação promover divulgação na mídia local e no site da Prefeitura.

**Art. 8º-** No ato da matrícula compete aos pais e/ou responsáveis a apresentação dos seguintes documentos:

**§1º-**Unidades de Educação Infantil:

- I)-Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável (RG, CPF);
- II)-No caso de autorização para a retirada da criança da escola por terceiros será exigido cópia do CPF e RG da pessoa maior de 18 anos de idade, autorizada pela família;
- III)-Cópia de comprovante de residência do pai, da mãe ou do responsável, preferencialmente conta de energia elétrica;
- IV)-Cópia da certidão de nascimento da criança;
- V)-Cópia do CPF da criança;
- VI)-Cópia da carteira de vacinação e o comprovante de atualização das vacinas conforme a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018;
- VII)-Cópia do cartão que indica o Tipo Sanguíneo e Fator RH da criança;
- VIII)-Cópia do Cartão SUS;
- IX)-Cópia do Cartão do Programa Bolsa Família, se houver.
- X)-Cópia de laudo médico e/ou documentos clínico comprobatório, se houver;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

XI-Cópia de documentos clínico comprobatório ou laudo médico, quando se tratar, de alunos com restrições alimentares;

XII-Número de telefone ativo dos pais e/ou responsáveis;

XIII-Cópia de documento de guarda ou tutela dos responsáveis legais, se houver.

**§ 2º** Unidades Escolares que ofertam o Ensino Fundamental:

I-Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável (RG, CPF);

II-No caso de autorização para a retirada da criança da escola por terceiros será exigido cópia do CPF e RG da pessoa maior de 18 anos de idade, autorizada pela família;

III-Cópia da certidão de nascimento do aluno;

IV-Cópia dos documentos pessoais do aluno RG e CPF;

V- Cópia de comprovante de residência do pai, da mãe ou do responsável, preferencialmente conta de energia elétrica;

VI-Cópia da carteira de vacinação e o comprovante de atualização das vacinas conforme a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018;

VII-Histórico Escolar ou Atestados de Transferência para alunos transferidos de unidades escolares de outras redes de ensino;

VIII-Cópia do cartão que indica o Tipo Sanguíneo e Fator RH da criança;

IX-Cópia do Cartão SUS;

X-Cópia do Cartão do Programa Bolsa Família, se houver.

XI-Cópia de laudo médico e/ou documentos clínico comprobatório, se houver;

XII-Cópia de documentos clínico comprobatório ou laudo médico, quando se tratar, de alunos com restrições alimentares;

XIII-Número de telefone ativo dos pais e/ou responsáveis;

XIV-Cópia de documento de guarda ou tutela dos responsáveis legais, se houver necessidade.

**§ 3º** - Na impossibilidade da apresentação dos documentos necessários à efetivação da matrícula, os pais e/ou responsáveis terão prazo de 30 dias para regularização, caso contrário a situação será encaminhada para o Conselho Tutelar.

**§ 4º**- No ato da matrícula os pais/mães e/ou responsáveis deverão assinar um Termo de Compromisso (ANEXO) a esta Portaria.

**Art.9º**- As vagas para pré-matrícula para alunos novos serão informadas no link disponível no site prefeitura.

**Art.10-** A Secretaria Escolar deverá encaminhar o **quadro de vagas por turmas** para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura até o **dia 13/11/2025**.

**Parágrafo Único.** O período de matrículas para alunos novos nas unidades escolares não será encerrado nas datas estipuladas nesta Portaria, ficando as vagas a serem preenchidas a qualquer tempo.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art.11** -A unidade escolar deverá respeitar rigorosamente os prazos fixados nesta Portaria para as matrículas, considerando que as turmas serão compostas de acordo com as matrículas registradas.

**Art.12-** Caberá ao(à) secretário(a) escolar das Escolas de Ensino Fundamental orientado pelo Coordenador Pedagógico, no início do ano letivo, até o último dia do 1º Bimestre, realizar os processos de reclassificação dos alunos, conforme a Resolução 009/2023/CEE/MT;

**Parágrafo único.** Para este procedimento, o Secretário Escolar das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, deverá observar a relação idade/ano de cada aluno matriculado, encaminhar ao Coordenador Pedagógico para o desenvolvimento de projetos de intervenção a ser desenvolvido em consonância com os procedimentos de reclassificação conforme prevê a Resolução Normativa 009/2023/CEE/MT.

**Art. 13-** No ato da efetivação da matrícula, para alunos do Ensino Fundamental, a escola deverá consultar o aluno quanto a sua opção em cursar ou não, a disciplina de Ensino Religioso.

**Parágrafo Único.** O aluno matriculado em disciplina optativa não poderá ter sua matrícula nesta disciplina, cancelada durante o ano letivo.

### **DA MATRÍCULA NA ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL**

**Art. 14-** No ato da matrícula, quando se trata de aluno recebido por transferência, no decorrer do ano letivo é de competência da unidade escolar verificar a compatibilização curricular das disciplinas cursadas e o total alinhamento da matriz curricular, observando a carga horária das disciplinas cursadas e a matriz curricular, possibilitando ao aluno a recuperação dos conteúdos em defasagem e a complementação da carga horária.

**§ 1º** A complementação/adaptação poderá ser desenvolvida através de atividades extras, trabalhos, avaliações e projetos realizados, conforme a necessidade de cada aluno com acompanhamento da coordenação pedagógica.

**§ 2º** Caberá ao Coordenador Pedagógico acompanhar os trabalhos de atendimento ao aluno com os professores, e registrar um relatório dos conteúdos e avaliações dos estudantes referentes à adaptação das disciplinas não cursadas na escola de origem, assim como a complementação da carga horária, que deverá ser arquivado na coordenação pedagógica e na pasta individual do aluno.

**Art. 15-** É assegurada a matrícula a qualquer tempo do ano letivo.

**Art. 16-** No ato da matrícula os pais/mães e/ou responsáveis deverão assinar um Termo de Compromisso (ANEXO) com o projeto da Escola de Tempo Integral.

**Art. 17-** No ato da matrícula o pai/mãe/responsável pelo aluno especial deverá assinar o termo de compromisso (anexo) se responsabilizando pelo encaminhamento do filho nas aulas de Atendimento Educacional Especializado oferecidas no contraturno, nas Salas de Recursos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

da Rede Municipal de Ensino, bem como, aos atendimentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Assistência Social e Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DA INFREQUÊNCIA ESCOLAR**

**Art. 18-** Os alunos da Pré-Escola e do Ensino Fundamental com infrequência não justificada por atestado médico, deverão ser monitorados conforme critérios abaixo relacionados e o **Orientativo Nº 002/2025/SMEC/ASSPEDAG/NAMEI/JUINA/MT:**

- I- 3 (três) dias de faltas consecutivas ou 7 (sete) aleatórias e as ações de busca são internas da unidade escolar;
- II- 5 faltas consecutivas ou 7 faltas alternadas no Ensino Fundamental deverá ser criado um alerta no Sistema Busca Ativa Escolar (BAE) pela Coordenação Pedagógica, com posterior aceite pelo NAMEI, que realizará contato imediato com a família do estudante;
- III- 5 faltas consecutivas ou 15 faltas alternadas na Educação Infantil deverá ser criado um alerta no Sistema Busca Ativa Escolar (BAE) pela Coordenação Pedagógica, com posterior aceite pelo NAMEI, que realizará contato imediato com a família do estudante;
- IV- Após 2 (dois) dias do envio da ficha do BAE para NAMEI, a Unidade Escolar receberá o retorno das ações de busca feita pela SMEC;
- V- Após o retorno do NAMEI caso as faltas persistirem, encaminhar todas as ações em anexo junto a Ficha FICAI ao conselho tutelar para as providências cabíveis.
- VI- Na Ficha FICAI é indispensável relatar detalhadamente as abordagens feitas pela unidade e a forma que ela foi realizada e se possível anexar prints dos diálogos bem como cópias das atas de reuniões com os pais ou responsáveis.

**§ 1º** - Os alunos de 0 a 3 anos que realizarem a matrícula e não comparecerem em 5 dias consecutivos, caberá a unidade de ensino fazer a busca para localizar o aluno.

**§ 2º** - Os alunos de 0 a 3 anos com infrequência de 30 dias letivos consecutivos e sem justificativas perderá a vaga, caso retorne será encaminhado para a Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DO USO DO UNIFORME**

**Art. 19** - Fica instituída a obrigatoriedade de uso de uniformes escolares pelos alunos matriculados nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Juína/MT.

**Art. 20-** Os pais/mães e/ou responsáveis pelos alunos no ato da matrícula deverão assinar um termo de compromisso (ANEXO) tomando ciência da obrigatoriedade do uso do uniforme escolar.

**Art. 21-** Como medida de proteção e segurança para ter acesso às dependências da escola, em horário de aula, como também para o Transporte Escolar e para realizar as atividades curriculares e extracurriculares, o estudante deverá estar uniformizado.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Parágrafo único** - Os critérios para uso do uniforme escolar deverá ser regulamentado pelo Regimento Interno da Unidade Escolar.

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SMEC fará a logística de entrega dos conjuntos de uniformes aos pais/mães e/ou responsáveis.

**Art. 23** - Após o recebimento do uniforme escolar a responsabilidade pela conservação das peças será única e exclusivamente dos responsáveis legais pelo aluno, que deverão zelar pela higiene, uso adequado e manutenção dos uniformes escolares, incluindo pequenos reparos.

### DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 24**- No início de ano letivo a Unidade Escolar, através da Secretaria Escolar deverá organizar a Relação dos Alunos usuários do Transporte Escolar

**§ 1º - A Relação dos Alunos que utilizarão o Transporte Escolar deverá conter:** nome completo do aluno, turma e turno que estuda, nome dos pais e/ou responsáveis, número de telefone, a rota do transporte e a tipagem sanguínea;

**§ 2º** - É de responsabilidade da Secretaria Escolar **manter atualizada** a Relação dos alunos que utilizam o transporte Escolar.

**§ 3º** - O Secretário Escolar deverá encaminhar a Relação dos **Alunos usuários** do Transporte Escolar antes do início do ano letivo, para o Departamento de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 4º** - No decorrer do ano letivo é de responsabilidade do Secretário Escolar informar ao Departamento de Transporte Escolar **toda e qualquer alteração** na Relação de Alunos usuários do Transporte Escolar.

**Art. 25**- O Departamento de Transporte Escolar, em posse da Relação dos Alunos que utilizarão o Transporte Escolar encaminhará cópia das mesmas para os motoristas das respectivas linhas, bem como deverá comunicar as alterações que ocorrerem durante o ano letivo.

**Art. 26** – As Unidades Escolares deverão cadastrar todos os alunos que utilizarão o Transporte Escolar no sistema do georreferenciamento da localidade onde residem.

**Art. 27**- Os pais/e/ou responsáveis deverão no ato da matrícula assinar um Termo de Compromisso contendo todos os critérios definidos para uso do Transporte Escolar.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28**- Os casos omissos nesta portaria serão submetidos à análise da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 29-** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína/MT, 14 de outubro de 2025

ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA:55611060900  
0

Assinado de forma digital por  
ERICSON LEANDRO DE  
OLIVEIRA:55611060900  
Dados: 2025.10.15 15:05:28 -04'00'

Ericson Leandro de Oliveira  
**Secretário Municipal de Educação e Cultura**  
**Portaria nº 9849/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****ANEXO I****TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_,  
telefone \_\_\_\_\_, pai/mãe e/ou responsável pelo  
aluno (a): \_\_\_\_\_ assumo o

**Compromisso e a Responsabilidade** de cumprir as seguintes **NORMAS ESCOLARES**:

1. Da **obrigatoriedade de uso de uniformes escolares pelos estudantes** matriculados nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Juína/MT.
2. Que para ter acesso às dependências da escola, em horário de aula, como também para o Transporte Escolar e para realizar as atividades curriculares e extracurriculares, **meu (minha) filho (a) deverá estar uniformizado**.
3. **Que após o recebimento do uniforme escolar é de minha responsabilidade a conservação das peças e que deverei zelar pela higiene, uso adequado e manutenção dos uniformes escolares, incluindo pequenos reparos.**
4. 3 (três) dias de faltas consecutivas ou 7 (sete) aleatórias e as ações de busca são internas da unidade escolar;
5. 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 faltas alternadas no Ensino Fundamental deverá ser criado um alerta no Sistema Busca Ativa Escolar (BAE) pela Coordenação Pedagógica, com posterior aceite pelo NAMEI, que realizará contato imediato com a família do estudante;
6. 5 (cinco) faltas consecutivas ou 15 faltas alternadas na Educação Infantil deverá ser criado um alerta no Sistema Busca Ativa Escolar (BAE) pela Coordenação Pedagógica, com posterior aceite pelo NAMEI, que realizará contato imediato com a família do estudante;
7. Caso as faltas persistirem a Unidade Escolar preencherá a Ficha FICAI e encaminhará ao conselho tutelar para as providências cabíveis.
8. Os alunos de 0 a 3 anos com infrequência de 30 dias letivos consecutivos e sem justificativas perderá a vaga, caso retorne será encaminhado para a Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
9. Deverei participar das reuniões de pais, convocações individuais, palestras, encontros e eventos que envolvem a vida escolar de meu (minha) filho (a).
10. Em caso de problemas de saúde (febre alta, vômito, diarreia, alergia, entre outros) meu (minha) filho (a) deverá permanecer em casa, cabendo a mim procurar atendimento médico e comunicar imediatamente a Unidade Escolar.
11. Sou responsável pela higiene pessoal de meu (minha) filho (a);
12. Devo respeitar a **Portaria nº 022/GS/SMEC/2024/JUINA/MT** que trata sobre **os horários de entrada e saída do meu (minha) filho (a)**.
13. Em caso de solicitação de informações, queixas e reclamações, deverei dirigir-me à Direção do estabelecimento, que tomará as medidas necessárias.
14. **NÃO DEVO** entrar na sala de aula sem autorização do professor.
15. Pelo **zelo e preservação do patrimônio material e imaterial** desta Instituição Educacional (prédio, muros, salas de aula, sala de leitura, laboratórios, área de circulação, sanitários, quadra de esportes, mobiliários, equipamentos, livrodidático

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

e demais bens), estando ciente de que quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados à instituição de ensino pelo (a) meu filho (a), serão passíveis de restituição.

16. Quando for solicitado pela Unidade Escolar tenho o dever de levar meu (minha) filho (a) no contraturno para aulas de Apoio Pedagógico.
17. Retirar o material estruturado e uniformes escolares, no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação, auxiliando meu (minha) filho (a) no cuidado com material, bem como nas tarefas escolares.
18. Ao levar meu filho á Unidade Escolar devo me apresentar com decoro nas vestimentas;
19. Todos os dias, devo garantir que meu (minha) filho (a) leve os materiais necessários para assistir as aulas, incluindo as apostilas do material estruturado e verificar a mochila se contem objetos inapropriados ao espaço escolar.

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – MENOR DE IDADE**

**AUTORIZO** o uso de imagem do meu (minha) filho (a), sem fins lucrativos, em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser **utilizado em campanhas educacionais e institucional** sejam elas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvio de finalidade.

(  ) **SIM**            (  ) **NÃO**

**CADASTRO DE AUTORIZAÇÃO-2026**

**NOMEIO** como responsável para buscar meu/minha FILHO(A), além de minha pessoa, durante o ano letivo de 2026, as seguintes pessoas **ADULTAS:**

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ :

Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

**E estou ciente que**, a (s) pessoa (s) acima nomeada (s) deverão apresentar para Unidade Escolar o CPF ou RG para conferência, bem como manter sempre o cadastro atualizado.

Declaro estar **ciente das regras de compromisso e responsabilidades acima descritas.**

Juína/MT \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Pai, Mãe ou Responsável Legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_  
pai/mãe/responsável pelo aluno(a) \_\_\_\_\_

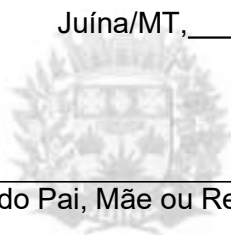
\_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_ turno

\_\_\_\_\_ assumo o compromisso de encaminhar meu filho (a) nas aulas de Atendimento Educacional Especializado/AEE oferecidas no contraturno, nas Salas de Recursos da Rede Municipal de Ensino, bem como, aos atendimentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Assistência Social e Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Por ser verdade, dato e assino.

Juína/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Secretaria Municipal de  
Educação



MUNICÍPIO DE  
**JUÍNA**  
Desde 2025/2028 Juína, construído um futuro melhor!

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Pai, Mãe ou Responsável Legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE****ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_,  
telefone \_\_\_\_\_ pai/mãe e/ou responsável pelo aluno  
(a): \_\_\_\_\_ assumo o  
Compromisso e a Responsabilidade de cumprir as seguintes **NORMAS ESCOLARES**:

1. O horário de **entrada** será às **7h** da manhã, e a **saída** será às **15h** para o aluno matriculado no Ensino Fundamental e às 7 h da manhã as 17 h para os alunos da Educação Infantil.
2. Reconheço que o horário de almoço será das 11h às 12h, permanecendo o aluno na unidade escolar durante todo este período.
3. Comprometo-me a garantir a pontualidade no horário de entrada e saída do(a) meu filho(a), respeitando as orientações da escola para evitar prejuízos no desenvolvimento educacional.
4. Da **obrigatoriedade de uso de uniformes escolares pelos estudantes** matriculados nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Juína/MT.
5. Comprometo-me a mandar meu filho(a) para a escola sempre uniformizado. E que após o recebimento do uniforme escolar **é de minha responsabilidade** a conservação das peças e que deverei zelar pela higiene, uso adequado e manutenção dos uniformes escolares, incluindo pequenos reparos.
6. Que meu filho(a) deverá frequentar as aulas com assiduidade e que as faltas sem justificativa, quando forem maiores que 03 dias consecutivos ou 07 intercaladas serão encaminhadas para a Busca Ativa e/ou Conselho Tutelar. Compreendo que as faltas escolares podem ocasionar na perda da vaga na unidade escolar.
7. Que sou responsável pela higiene pessoal de meu filho (a);
8. Autorizo a participação do(a) meu filho(a) nas **saídas de campo**, atividades externas que integram o planejamento pedagógico da escola, respeitando os protocolos de segurança e comunicação prévia por parte da instituição. Estou ciente de que essas atividades visam complementar o ensino e são de fundamental importância para o aprendizado.
9. Estou ciente de que a escola oferece aulas de **macrocampo** somando uma carga horária de aula da base comum são 8h diárias. Comprometo-me a incentivar e apoiar a participação do(a) meu filho(a) nessas aulas, reconhecendo sua importância para a formação completa do estudante. Reconheço que a participação nestas aulas é de caráter **obrigatório**.
10. Compreendo que fica proibido o uso de aparelho celular em sala de aula, compreendo que meu filho não poderá adentrar a unidade escolar com aparelho celular, caso aconteça o aparelho será guardado na coordenação e só será devolvido quando eu responsável for até a escola retirar.
11. Comprometo-me a acompanhar o desempenho escolar do(a) meu filho(a), participando das reuniões, conselho de classe, atividades e eventos propostos pela escola.
12. Manterei uma comunicação ativa com a escola e colaborarei para o pleno desenvolvimento acadêmico, social e emocional do(a) meu filho(a).
13. Que em caso de solicitação de informações, queixas e reclamações, deverei dirigir-me à Direção do estabelecimento, que tomará as medidas necessárias;
14. Que **NÃO DEVO** entrar na sala de aula sem autorização do professor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**15.** Pelo **zelo e preservação do patrimônio material e imaterial** desta Instituição Educacional (prédio, muros, salas de aula, sala de leitura, laboratórios, área de circulação, sanitários, quadra de esportes, mobiliários, equipamentos, livro didático e demais bens), estando ciente de que quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados à instituição de ensino pelo (a) meu filho (a), são passíveis de restituição.

**16.** Retirar, quando solicitado, o material estruturado, no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como auxiliar meu filho no cuidado com material;

**17.** Todos os dias, garantir que meu filho leve os materiais necessários para assistir as aulas, incluindo as apostilas do material estruturado.

**18.** Compreendo que a matrícula na Escola de Tempo Integral para alunos com deficiência física ou transtornos não deve comprometer o atendimento especializado no contraturno, conforme orientações médicas. Caso meu filho(a) participe de atividades extracurriculares ou terapêuticas fora da escola, será necessário fornecer à instituição uma declaração contendo os horários desses atendimentos, garantindo assim, a organização e conciliação entre as atividades escolares e os atendimentos especializados.

**19.** Compreendo que, caso meu filho(a) apresente alguma deficiência física ou transtorno e esteja recebendo acompanhamento de profissionais fora da escola, devo encaminhar à unidade escolar o relatório atualizado desses atendimentos.

**20.** No ato da matrícula o pai/mãe/responsável pelo aluno com deficiência deverá assinar o termo de compromisso (anexo) se responsabilizando pelo encaminhamento do filho nas aulas de Atendimento Educacional Especializado oferecidas nas Salas de Recursos da Rede Municipal de Ensino.

**21.** Estou ciente de que o descumprimento dos itens mencionados anteriormente poderá resultar em sanções considerando a legislação vigente. Caso isso ocorra, a família será devidamente comunicada das providências cabíveis.

**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM – MENOR DE IDADE**

**AUTORIZO** o uso de imagem do meu filho (a), sem fins lucrativos, em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser **utilizado em campanhas educacionais e institucional** sejam elas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvio de finalidade.

( ) **SIM** ( ) **NÃO**

**CADASTRO DE AUTORIZAÇÃO-2026**

**NOMEIO** como responsável para buscar meu/minha FILHO(A), além de minha pessoa, durante esse ano letivo de 2026, as seguintes pessoas **ADULTAS**:

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**E estou ciente que, a (s) pessoa (s) acima nomeada (s) deverão apresentar para Unidade Escolar o CPF ou RG para conferência, bem como manter sempre o cadastro atualizado. Declaro estar ciente das regras de compromisso e responsabilidades acima descritas.**

Juína/MT \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Pai, Mãe ou Responsável Legal

Secretaria Municipal de  
Educação



MUNICÍPIO DE  
**JUÍNA**  
Gestão 2025/2028 Juína, construído um futuro melhor!