ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010
ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE
O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Secretaria de Recursos Humanos

ERRATA À PORTARIA SRH Nº 1171/2026

Na publicação da Portaria SRH nº 1171/2026, veiculada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, Edição nº 4.929-Extraordinária, de 13 de outubro de 2026, página 12 e 13, onde se lê: "3 (três) diárias" leia-se: "2,5 (duas e meia) diárias". Permanecendo inalteradas as demais informações constantes da publicação original.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 14 de outubro de 2026.

- Assinado eletronicamente -
LEANDRO MARCELO LUDVIG
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig**, **Secretário(a) de Recursos Humanos**, em 14/10/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0273088** e o código CRC **4AC79316**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, (45) 3196-2177
recursoshumanos@toledo.pr.gov.br - www.toledo.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria de Recursos Humanos

PORTARIA SRH Nº 1172, de 14 de outubro de 2026

Concede diárias ao(a) servidor(a) **RODINALDO DE SOUZA.**

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Artigo 65 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Decreto nº 21/2005 e suas alterações,

considerando o Pedido de Providências nº 302/2026, da Secretaria de Esportes e Lazer,

R E S O L V E:

Art. 1º - Concede ao(a) servidor(a) **RODINALDO DE SOUZA**, COORDENADOR (A) DE MANUTENÇÃO, CPF n° ***.721.339-**, MATRÍCULA 907791, 2 (duas) diárias, totalizando a importância de R$ 500,00 (quinhentos reais), para viagem à Umuarama/PR, acompanhar atletas/equipes do município de Toledo durante a participação nos Jogos da Juventude do Paraná – JOJUP'S – 2ª Etapa – Fase Final, que acontecerá no período de 15 a 17 de outubro de 2026, na cidade de Umuarama/Pr. Observação: Servidor ficará à disposição no alojamento, guarnecendo os pertences e a estrutura, bem como fará o preparo do café da manhã para as equipes participantes. Previsão de saída de Toledo/PR: 15/10/2026 – Quinta-feira – 13h30 e Previsão de retorno a Toledo/PR: 17/10/2026 – Sábado – às 18h.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 14 de outubro de 2026.

- Assinado eletronicamente -
LEANDRO MARCELO LUDVIG
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig**, **Secretário(a) de Recursos Humanos**, em 14/10/2026, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0273410** e o código CRC **1BCDF851**.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/2026 – SMED, 9 DE OUTUBRO DE DE 2026.

Estabelece o período e os procedimentos para matrículas e rematrículas nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil- CMEIs da rede municipal de ensino de Toledo/PR, para o ano letivo de 2027.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, e considerando:

a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

as Deliberações nº 02/2019-CME/Toledo, nº 01/2020-CME/Toledo, nº 01/2022-CME/Toledo e nº 09/2020-CME/Toledo;

a Instrução Normativa SMED nº 05/2026, que dispõe sobre os critérios, direitos e deveres para a concessão e utilização do serviço de Transporte Escolar Público Municipal de Toledo e regulamenta a aplicação dos recursos do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE e do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE;

a Instrução Normativa nº 13/2026 – SMED, que estabelece normas operacionais, fluxo de procedimentos e cronograma para a execução do Programa Municipal de Recenseamento Escolar e Cadastro de Intenção de Matrícula para o Infantil 4 – Ano Letivo de 2027, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Toledo/PR;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o período e os procedimentos de matrículas e rematrículas para as escolas e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs da rede municipal de ensino de Toledo/PR, para o ano letivo de **2027,** conforme cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Cronograma das matrículas e rematrículas

I - Período de matrículas e rematrículas para as escolas municipais:

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ETAPA	PERÍODO
Matrículas novas Infantil 4 Integral – 1ª chamada presencial	29/10 e 30/10/2026
Matrículas novas Infantil 4 Integral – 2ª chamada presencial	03/11/2026
Matrículas novas Infantil 4 Regular	05/11 a 13/11/2026
Rematrícula online em todas as Escolas	09/11 a 22/11/2026
Educação de Jovens e Adultos – EJA	De acordo com o cronograma da Escola
Fila de espera para matrículas novas	A partir 08 de dezembro

II - Rematricula online para os CMEIS:

ETAPA	PERÍODO
Rematrícula online CMEIs (listados anexo VII)	09/11 à 22/11/2026

III - Período de rematrículas presenciais para os CMEIs:

ETAPA	PERÍODO
Rematrículas para Infantil 0	09/11/2026 e 10/11/2026
Rematrículas para Infantil 1	09/11/2026 e 10/11/2026
Rematrículas para Infantil 2	12/11/2026 e 13/11/2026
Rematrículas para Infantil 3	17/11/2026 e 18/11/2026

§ 1º As datas constantes neste artigo poderão ser ajustadas pela Secretaria Municipal da Educação, mediante comunicação oficial, quando houver necessidade de compatibilização com cronogramas dos órgãos educacionais

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

§ 2º A rematrícula para CMEIs não relacionados no anexo VII ocorrerá de forma **presencial**, conforme o cronograma estabelecido nesta instrução normativa.

Art. 3° Para fins de organização e distribuição das vagas destinadas ao Infantil 4 Parcial, a Secretaria Municipal da Educação utilizará como base as crianças identificadas no Recenseamento Escolar, observando-se a disponibilidade de vagas nas unidades de ensino e os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º A distribuição das vagas destinadas às crianças recenseadas para o **Infantil 4 – Parcial** observará, sucessivamente, os seguintes critérios:

I **–** alocação das crianças que atendam aos critérios estabelecidos no art. 5º, inciso I, da **Instrução Normativa nº 05/2026 SMED**, que dispõe sobre os critérios, direitos e deveres para a concessão e utilização do serviço de Transporte Escolar Público Municipal de Toledo, em unidade de ensino compatível com a disponibilidade e a organização das respectivas rotas de transporte escolar;

II **–** após o atendimento das crianças referidas no inciso I, serão observados os critérios de prioridade estabelecidos na **Instrução Normativa nº 13/2026 – SMED, que regulamenta o Recenseamento Escolar**, respeitando-se a ordem de prioridade nela estabelecida:

a) a existência de irmão matriculado na mesma unidade de ensino;

b) a ordem cronológica de inscrição no Recenseamento Escolar, considerando-se a data e o horário registrados no sistema;

§ 2° Na distribuição das vagas, caso a unidade de ensino de preferência da família não disponha de vaga ou não apresente condições de atendimento compatíveis com a organização do transporte escolar, poderá ser indicada outra unidade de ensino que disponha de vaga e atenda à região de residência da criança, observados os critérios de organização da Rede Municipal de Ensino.

§ 3° A indicação de outra unidade de ensino, nos termos do §2º, deverá considerar, sempre que possível, a proximidade da residência da criança, a disponibilidade de transporte escolar para quem faz uso e a capacidade de atendimento da unidade.

§ 4° A distribuição das vagas deverá observar o número de vagas disponíveis em cada unidade de ensino, a composição das turmas, a capacidade física da unidade e os demais critérios de organização da oferta estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 5º Os casos excepcionais ou situações não previstas neste artigo serão analisados pela Secretaria Municipal da Educação, considerando a legislação vigente, a disponibilidade de vagas e as condições de atendimento da Rede Municipal de Ensino.

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Art. 4º Prioridade de Matrícula relacionada ao transporte escolar:
Os estudantes que atendam aos critérios de elegibilidade ao Transporte Escolar Público Municipal terão sua alocação escolar organizada prioritariamente nas unidades atendidas pelas rotas e itinerários definidos pela Secretaria Municipal da Educação, observadas as disposições da Instrução Normativa SMED nº 05/2026.

Parágrafo único. O estudante e/ou seu responsável que optar por matrícula em unidade de ensino diferente daquela indicada pela SMED e que possua rota de transporte escolar poderá perder o direito à utilização do serviço, nos termos da regulamentação específica.

Art. 5º A rematrícula dos estudantes das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Toledo e dos estudantes matriculados nos **13 (treze) Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs relacionados no Anexo VII** desta Instrução Normativa, para o ano letivo de 2027, será realizada de forma **online**, por meio da "Área do Aluno", disponibilizada pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED/PR, no período estabelecido no cronograma desta Instrução Normativa, mediante acesso ao endereço eletrônico: https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br/servicosaoaluno/pages/publico/login.jsf.

§ 1º O processo de rematrícula online pelas Escolas Municipais da Rede de Ensino de Toledo e pelos **13 (treze) Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs relacionados no Anexo VII** desta Instrução Normativa seguirá as orientações e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º A rematrícula deverá ser realizada pelo responsável legal do estudante, mediante acesso à "Área do Aluno", observadas as informações cadastrais constantes no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.

§ 3º O acesso à "Área do Aluno" será realizado utilizando o **número do CPF e o telefone celular informados no cadastro do estudante** disponível no SERE, nos campos "CPF do responsável" e "celular do responsável", registrados junto à unidade de ensino.

§ 4º O responsável legal deverá **enviar, por meio da "Área do Aluno", todos os documentos obrigatórios necessários para a efetivação da rematrícula**, conforme solicitado pela unidade de ensino, incluindo:

I – eventuais documentos cadastrais faltantes solicitados pela unidade de ensino
II – comprovante de residência atualizado, em nome do responsável legal ou, quando estiver em nome de terceiros, acompanhado de documentação complementar que comprove o vínculo do responsável legal com o endereço informado;
III – comprovante de vacinação atualizado.

§ 5º Caberá às unidades de ensino orientar e prestar suporte aos responsáveis legais

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

quanto aos procedimentos necessários para a realização da rematrícula online, bem como acompanhar a efetivação do processo.

§ 6º A efetivação da rematrícula ficará condicionada ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e ao envio da documentação obrigatória solicitada pela unidade de ensino.

§ 7º A ausência de documento cadastral ou a necessidade de complementação documental **não implicará, por si só, o indeferimento da rematrícula**, devendo a unidade de ensino orientar o responsável legal quanto à regularização da documentação, observadas as disposições desta Instrução Normativa e da legislação vigente

§ 8º As disposições deste artigo referentes à rematrícula online aplicam-se **exclusivamente às Escolas Municipais** e aos **13 (treze) Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs relacionados no Anexo VII**, não se estendendo aos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs que não foram listados, estes observarão os procedimentos específicos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 6º A renovação da matrícula na mesma unidade de ensino, para o ano subsequente, para outro ano escolar ou modalidade de ensino, ou para o mesmo ano escolar em caso de reprovação, poderá ser realizada de forma **automática**, conforme a organização da unidade de ensino e os procedimentos definidos pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Nos casos de renovação automática da matrícula, o estudante permanecerá, preferencialmente, no mesmo turno em que estiver matriculado no ano letivo de 2026, observada a organização da Unidade de Ensino e a disponibilidade de vagas.

§ 2º Nos casos em que houver redução do número de turmas na Unidade de Ensino para o ano letivo de 2027, em decorrência da organização da oferta de vagas, não será assegurada a manutenção do turno em que a criança estiver matriculada no ano letivo de 2026.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, a família deverá realizar a matrícula on-line, observando os procedimentos e prazos estabelecidos pela Secretaria responsável pela educação.

§ 4º Após a efetivação da matrícula on-line, a família deverá comparecer à Unidade de Ensino na data previamente estabelecida pela direção da unidade, para proceder à escolha do turno em que a criança será matriculada.

§ 5º A escolha do turno será realizada por ordem de chegada, condicionada à disponibilidade de vagas em cada turno, não sendo assegurada a permanência da criança no turno frequentado no ano letivo de 2026.

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Art. 7º A rematrícula das crianças matriculadas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Toledo, **com exceção dos 13 (treze) CMEIs relacionados no Anexo VII desta Instrução Normativa**, para o ano letivo de 2027, será realizada **presencialmente**, junto à respectiva unidade de ensino, mediante o comparecimento e a assinatura do pai, da mãe ou do responsável legal, conforme o cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 1º A rematrícula presencial constitui o procedimento ordinário para aqueles CMEIs que não foram relacionados no Anexo VII CMEIs, devendo a unidade de ensino orientar os pais ou responsáveis legais quanto aos prazos, documentos e demais procedimentos necessários à atualização cadastral e à renovação da matrícula.

§ 2º A manutenção do turno em que a criança estiver matriculada no ano letivo de 2026 não será garantida, ficando a organização das turmas e a definição do turno condicionadas à disponibilidade de vagas, à organização da unidade de ensino e aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 8º Matrículas novas para CMEIs: As solicitações de vaga, as matrículas novas, as transferências e os demais procedimentos relativos ao ingresso de crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs observarão as disposições da Instrução Normativa nº 01/2023-SMED, ou de norma que a substitua, bem como as demais disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis à Educação Infantil.

Art. 9º Documentos para rematrículas:

A. Cópia atualizada de comprovante de endereço (COPEL) de um dos últimos 3(três) meses;
B. Declaração de atualização de vacinação, fornecida pela Unidade Básica de Saúde.

Art. 10 Para a realização da rematrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar ou atualizar, quando solicitado pela unidade de ensino, os documentos e as informações cadastrais necessários à regularidade do registro escolar, observados os documentos já existentes na pasta física ou virtual do estudante.

§ 1º A unidade de ensino deverá verificar previamente a documentação existente no cadastro escolar, evitando a solicitação de documentos já apresentados, salvo quando houver necessidade de atualização, complementação, correção ou comprovação de informações.

§ 2º Quando necessária a atualização documental, poderão ser solicitados:

I – documento de identificação e CPF do estudante, quando ausentes;

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

II – comprovante de residência atualizado (COPEL), emitido de um dos últimos três meses, em nome do pai, da mãe ou do responsável legal, ou acompanhado de documentação complementar que comprove o vínculo com o endereço informado;

III – Declaração de atualização de vacinação fornecida pela Unidade Básica de Saúde.

§ 3º A ausência de documento não poderá, por si só, impedir a rematrícula, devendo a unidade de ensino orientar a família quanto à complementação ou regularização documental, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 11 Matrículas novas para escolas: As famílias que desejam mudar o aluno de escola ou que possuem estudantes vindos por transferência de outro município ou estado, e que têm interesse em vaga para o ano letivo de 2027, deverão realizar inscrição na fila de espera a partir do dia 8 de dezembro, diretamente na escola de interesse ou por meio da Secretaria Municipal de Educação de Toledo.

I – **IDADE para MATRÍCULA**
a) Infantil 4: crianças nascidas entre 01/04/2022 e 31/03/2023;
b) Infantil 5: crianças nascidas entre 01/04/2021 e 31/03/2022;
c) 1º Ano do Ensino Fundamental: crianças nascidas até o dia 31/03/2021;
d) Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJAI): alunos com 15 anos completos até o final do período de matrícula.

II - DOCUMENTOS PARA MATRÍCULAS NOVAS
a) Certidão de Nascimento (cópia legível, conferida com o original);
b) Cópia do CPF e RG do aluno;
c) Cópia do cartão SUS;
d) Declaração de atualização de vacinação fornecida pela Unidade Básica de Saúde;
e) Cópia atualizada de comprovante de endereço **(COPEL)** de um dos últimos 3 meses, em nome do pai, da mãe ou do responsável legal, ou acompanhado de documentação complementar que comprove o vínculo com o endereço informado;
f) Cópia do CPF e RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal;
g) Cópia do documento de guarda (para alunos com tutor legal), documento judicial ou outro documento legalmente válido que comprove a guarda ou a representação legal, quando aplicável;
h) Ficha de Avaliação preenchida pela UBS **(EXCLUSIVO PARA O CMEI);**
i) Número do NIS caso seja beneficiário Bolsa Família;
j) Laudo Médico se necessário;
k) Histórico escolar ou declaração da escola de origem (para transferências);
l) Declaração emitida pelo CMEI, caso o aluno seja oriundo de um CMEI;
m) Educação de Jovens e Adultos (EJA): RG (legível), Certidão de Nascimento ou Casamento, além dos documentos acima.

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Parágrafo Único: Os pais ou responsáveis legais deverão apresentar os documentos necessários à realização da matrícula, os quais serão digitalizados pelas unidades de ensino e inseridos na pasta virtual do estudante, juntamente com o requerimento de matrícula ou rematrícula (anexo VI), conforme o caso, devidamente preenchido e assinado, quando exigido.

Art. 12 Da Pasta Virtual do Estudante (PIVE) e da Documentação Escolar: a documentação referente às matrículas e rematrículas dos estudantes da Educação Infantil, compreendendo Infantil 0, Infantil 1, Infantil 2, Infantil 4 e Infantil 5, bem como do 1º ano do Ensino Fundamental, deverá ser registrada e organizada de forma EXCLUSIVA E OBRIGATÓRIA na PIVE, conforme os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Nos casos de estudantes que possuam **laudos, encaminhamentos, avaliações, relatórios ou demais documentos relacionados ao atendimento educacional especializado – AEE, atendimento psicopedagógico ou outros acompanhamentos específicos**, deverá ser mantida pasta física individual, destinada **exclusivamente ao arquivamento desses documentos**, não sendo necessária a manutenção, em meio físico, da documentação escolar que já estiver devidamente registrada e relacionada na PIVE.

§ 2º Os documentos relacionados aos atendimentos realizados pela **Psicopedagogia e pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE**, no ano letivo vigente, tais como relatórios de atendimento, avaliações e demais registros pertinentes, deverão ser anexados ao **SERE**, observando-se os procedimentos e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação por meio da Documentação Escolar.

§ 3º Os documentos correspondentes aos anos letivos anteriores **deverão permanecer arquivados na pasta física individual do estudante, separados e identificados por ano letivo**, de forma a assegurar a preservação do histórico documental e a continuidade dos registros de atendimento e acompanhamento do estudante.

§ 4º É de responsabilidade da unidade de ensino assegurar a **organização, atualização, identificação, guarda e preservação** da documentação física e virtual do estudante, observando rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação e garantindo a manutenção do histórico documental dos anos letivos anteriores.

Art. 13 Da documentação a ser inserida na Pasta Virtual (PIVE): compreenderá, conforme a etapa de ensino, situação escolar e necessidade de atualização cadastral:

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

a) Certidão de Nascimento do aluno, em cópia legível, conferida com o documento original;
b) CPF e RG do aluno
c) Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS, que deverá ser anexado juntamente com a Ficha de Saúde;
d) Declaração de atualização de vacinação, fornecida pela Unidade Básica de Saúde;
e) Comprovante de endereço, preferencialmente fatura da COPEL dos últimos 3 (três) meses, em nome do pai, da mãe ou do responsável legal, ou acompanhado de documentação complementar que comprove o vínculo com o endereço informado;
f) CPF e RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal;
g) Documento de guarda, tutela ou representação legal, quando aplicável (anexado junto a certidão de nascimento);
h) Ficha de Avaliação preenchida pela Unidade Básica de Saúde – UBS, exclusivamente para alunos matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs;
i) Histórico escolar, declaração de matrícula, declaração escolar ou documento equivalente da instituição de origem, conforme a situação do aluno, especialmente nos casos de transferência;
j) Guia de Transferência ou documento equivalente, quando se tratar de transferência escolar e for exigido pela situação escolar do aluno;
k) Declaração emitida pelo CMEI, quando o aluno for oriundo de Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI;
l) Requerimento de Matrícula, quando exigido conforme a etapa, modalidade ou situação escolar;
m) Autorização de uso de imagem, quando aplicável;
n) Registro Nacional de Migrante – RNM, quando se tratar de estudante estrangeiro ou migrante;
o) Comprovante de emancipação (EJAI), quando aplicável;
p) Requerimento de Nome Social, quando solicitado pelo estudante ou por seu responsável legal, conforme a legislação vigente;
q) Declaração de Equivalência de Estudos realizados no exterior, quando aplicável;
r) Histórico escolar de estudos realizados no exterior, quando aplicável;
s) Ata de Adaptação, Classificação ou Reclassificação, quando aplicável à vida escolar do estudante;
t) Ata de Regularização de Vida Escolar, Parecer ou Ato correspondente, quando aplicável;
u) Ata de Erro em Relatório Final, quando necessária à regularização da vida escolar;
v) Ata de Revalidação de Estudos realizados no exterior, quando aplicável;
w) Certificados, diplomas, históricos e demais documentos comprobatórios de escolarização, conforme a etapa ou modalidade de ensino e a situação escolar do estudante;

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

x) Para estudantes da Educação de Jovens, Adultos e Idosos – EJAI, deverão ser apresentados, além dos documentos previstos nos incisos anteriores, conforme aplicabilidade, RG, Certidão de Nascimento ou Casamento, bem como os demais documentos necessários à efetivação e regularização da matrícula.

§ 1° O laudo médico ou outro documento comprobatório relacionado à deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, quando apresentado pela família, **não deverá ser inserido no campo específico do cadastro do estudante**, correspondente à condição declarada, conforme os procedimentos estabelecidos pelo sistema de gestão escolar.

§ 2° Os documentos referentes à vida escolar do estudante, tais como históricos escolares, declarações, guias de transferência, atas, pareceres, certificados e diplomas, deverão ser inseridos na pasta virtual conforme a situação escolar e a etapa ou modalidade de ensino, observando-se a necessidade de atualização e regularização dos registros.

§ 3° A apresentação ou inserção dos documentos relacionados nos parágrafos anteriores observará sua aplicabilidade à situação individual do estudante, não sendo exigidos documentos que não correspondam à sua condição, etapa, modalidade ou situação escolar.

Art. 14 A falta de documentos não impedirá a realização da matrícula ou da rematrícula do estudante, devendo a unidade de ensino orientar os pais ou responsáveis legais quanto à documentação necessária à regularização do cadastro e da vida escolar.

§ 1º Na hipótese de ausência de documentação, o pai, a mãe ou o responsável legal deverá ser orientado a providenciar os documentos pendentes no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante assinatura de declaração de compromisso de regularização, constante do Anexo I, quando aplicável.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser prorrogado, mediante justificativa, quando houver dificuldade na obtenção dos documentos, necessidade de emissão por órgão público ou outras circunstâncias que impeçam o cumprimento no prazo inicialmente estabelecido.

§ 3º O não cumprimento do prazo para apresentação dos documentos não implicará o indeferimento, cancelamento da matrícula ou a restrição da frequência escolar do estudante, devendo a unidade de ensino adotar medidas de orientação e acompanhamento para a regularização da situação.

§ 4º Persistindo a ausência documental, a unidade de ensino deverá avaliar a necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar, especialmente quando identificada situação que demande proteção ou garantia de direitos da criança

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

ou do adolescente, mediante comunicação fundamentada e observância das disposições legais aplicáveis.

§ 5º Quando necessário, o encaminhamento ao Conselho Tutelar deverá ter como finalidade o apoio à família na regularização da documentação e a garantia dos direitos do estudante, não constituindo, por si só, motivo para impedir ou cancelar a matrícula.

Art. 15 As matrículas e rematrículas deverão ser assinadas pelos pais ou responsável legal do estudante. Na ausência destes, poderão ser assinadas pelo detentor da guarda de fato, mediante declaração de responsabilidade para fins de matrícula, constante do Anexo II, comprometendo-se à regularização da documentação no prazo de até 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo sem a regularização, a unidade de ensino deverá orientar a família e, quando necessário, encaminhar a situação ao Conselho Tutelar, mediante comunicação fundamentada, para as providências cabíveis e a garantia dos direitos do estudante.

Art. 16 Conforme o parágrafo único do art. 25° da LDBEN nº 9394/96, e considerando a Deliberação nº 02/2019–CME/Toledo (Educação Infantil), o Ofício nº 02/2024 do CME/Toledo sobre ampliação de atendimento para o Infantil 4, Deliberações nº 01/2020–CME/Toledo (Educação Especial), nº 01/2022–CME/Toledo (Ensino Fundamental), nº 09/2020–CME Toledo/PR (Educação de Jovens e Adultos), estabelecem-se diretrizes para a quantidade de alunos por turma:

Criança de zero a 01 ano, até 08 crianças/ 01 professor;	
Criança de 01 a 02 anos, até 10 crianças/ 01 professor;	
Criança de 02 a 03 anos, até 14 crianças/01 professor;	
Infantil 4 e Infantil 5	20 alunos
1ºs e 2ºs anos	25 alunos
3ºs, 4ºs e 5ºs anos	30 alunos
EJAI	25 alunos
Nas turmas com alunos do público da Educação Especial devem ser seguidas as orientações contidas na Deliberação nº 01/2020–CME/Toledo e na Instrução Administrativa nº 02/2021 – SMED.	

Art. 17 As rematrículas dos estudantes com atendimento no **Atendimento Educacional Especializado – AEE** deverão observar cronograma próprio, definido pela Unidade de Ensino, de modo a assegurar a continuidade do atendimento e a adequada organização da oferta para o ano letivo subsequente.

Art. 18 Da demanda reprimida e da lista de espera: considera-se demanda reprimida a situação em que a criança ou o estudante não pode ser matriculado

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

imediatamente na instituição de ensino de referência, em razão da inexistência de vaga disponível, observados os critérios de atendimento e a capacidade de cada unidade escolar.

§ 1º A demanda reprimida deverá ser registrada e acompanhada pelo setor competente da SMED, mediante lista de espera oficial, mantida atualizada durante o ano letivo.

§ 2º Na ausência de vaga na unidade de referência, a SMED deverá providenciar, o encaminhamento da criança ou do estudante para outra unidade que disponha de vaga compatível com a etapa de ensino e a faixa etária, assegurando seu efetivo acesso e permanência na escola.

§ 3º A divulgação da lista de espera deverá observar os critérios de transparência e proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

Art. 19 Considerando a necessidade de assegurar a todos os direitos previstos nos incisos I, III, IV, VI e VII, e seus parágrafos, do Art. 208 da Constituição Federal de 1988, bem como o inciso V do Artigo 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente, as famílias devem procurar a instituição de ensino mais próxima de sua residência para requerer a matrícula.

Art. 20 Da Publicidade e da Divulgação dos Procedimentos de Matrícula: a presente Instrução Normativa após sua publicação em órgão oficial, deverá ser amplamente divulgada pelas unidades de ensino à comunidade escolar, especialmente aos pais ou responsáveis legais, com antecedência suficiente para garantir o conhecimento dos prazos e procedimentos de rematrícula e matrícula.

Art. 21 As unidades de ensino deverão atualizar as informações no DRIVE compartilhado da unidade:

I – até 11 de dezembro de 2026, os dados referentes à Matrícula Inicial de 2026;

II – até 16 de dezembro de 2026, os dados referentes à Estatística Geral de 2026.

Art. 22 O deferimento do requerimento de matrícula deve ser realizado pelo(a) Diretor(a) da unidade de ensino, em conformidade com a legislação vigente, esta Instrução Normativa e o Regimento Escolar, no prazo máximo de 30 dias.

Art. 23 O descumprimento injustificado dos prazos, procedimentos e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis ao(a) diretor(a) da unidade de ensino, mediante a

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

devida apuração dos fatos e observância do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação de Toledo, Estado do Paraná, Toledo, 9 de outubro de 2026.

JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 7/2025

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo I

Nome da Instituição:_____

DECLARAÇÃO

PENDÊNCIA DE DOCUMENTOS PARA FINS DE MATRÍCULA

Considerando:

- **A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB) – *Art. 6º* , Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA) – *Art. 55* , e a Deliberação nº 02/2019 – *Art. 2º* .**
- **A Instrução de Matrícula – SMED Toledo**
- **que os pais ou responsáveis têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.**
- **que o ensino de 0 a 3 anos (creche) não é obrigatório, porém é um direito da criança, uma vez matriculada é obrigação da família manter atualizados os dados cadastrais da criança, assim como fornecer toda a documentação exigida para a efetivação da matrícula e continuidade do vínculo escolar. A omissão pode caracterizar abandono intelectual, crime previsto no art. 246 do Código Penal, sujeito a multa ou detenção.**

Eu, (nome completo) _____ , residente no endereço _____ , inscrito (a) no RG sob nº _____ e portador do CPF sob nº _____ , sou responsável pelo(a) menor impúbere (nome completo) _____ _____ matrículado nesta instituição na série: _____ Turma:_____ Turno:_____ Ano Letivo:_____. **DECLARO** estar ciente de que **NÃO** forneci os documentos obrigatórios listados abaixo, para matrícula e de que a escola **NÃO** fará comunicação posterior lembrando-me da necessidade de sanar esta pendência. **Portanto, me comprometo a entregar os documentos no prazo de até 30 dias a partir da data da matrícula.**

- Certidão de Nascimento;
- CPF e RG
- Cartão SUS;
- Declaração de atualização de vacinação fornecida pela Unidade Básica de Saúde;
- Comprovante de endereço atualizada dos últimos 3 meses (COPEL ou SANEPAR);
- CPF e RG do Pai, da mãe e/ou do Responsável Legal;
- Guia de transferência Declaração da escola de origem (transferências recebidas);
- Histórico Escolar;
- Ficha de Avaliação preenchida pela UBS **(EXCLUSIVO PARA O CMEI);**
- Termo de guarda;
- Número do NIS caso seja beneficiário Bolsa Família;
- Laudo Médico.

DECLARO AINDA QUE:
Autorizo a Secretaria Municipal da Educação a utilizar este documento em qualquer tempo, no amparo de seus direitos;
Eu estou ciente que este documento será encaminhado aos órgãos competentes a fim de garantir os direitos e segurança do menor;
Estou ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá acarretar sanções civis e criminais.

Toledo, _____ de _____ de _____.

_____ Assinatura

_____ Diretor(a)

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO II

NOME DA INSTITUIÇÃO _____

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
PARA FINS DE MATRÍCULA

Conforme:

- **Artigo 6º da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB): É dever dos pais ou responsáveis realizar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade;**
- **Artigo 55 da Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA): Os pais ou responsáveis têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.**
- **Parágrafos 1º e 2º do Artigo 65 da Deliberação 01/2022-CME Toledo/PR: As matrículas e rematrículas devem ser assinadas pelos pais ou pelo responsável legal do educando. Na ausência dos pais ou do responsável legal, a matrícula ou rematrícula poderá ser assinada por quem detiver a guarda de fato, mediante a assinatura de uma declaração de responsabilidade para fins de matrícula. Uma cópia dessa declaração deverá ser enviada pela escola ao Serviço Social da SMED para as devidas providências.**

Eu, (nome completo)_____ , residente no endereço _____, inscrito (a) no RG sob nº _____ e portador do CPF sob nº _____, **DECLARO** ser responsável pelo(a) menor impúbere (nome completo):

_____, com o (a) qual tenho vínculo de parentesco ou afinidade de _____ (neto, sobrinho, afilhado e etc). O menor esta sob a minha responsabilidade, proteção e cuidados desde _____ (mês/ano), pelo motivo:

_____

_____.

DECLARO AINDA QUE:

1. As informações prestadas são completas, verdadeiras e de minha inteira responsabilidade;
2. Autorizo a instituição de ensino a utilizar esta declaração para os fins necessários à matrícula do menor.
3. Autorizo a Secretaria Municipal da Educação a utilizar este documento em qualquer tempo, no amparo de seus direitos;
4. Eu estou ciente que este documento será encaminhado aos órgãos competentes a fim de garantir os direitos e segurança do menor;
5. Estou ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá acarretar sanções civis e criminais.
6. **Me comprometo a regularizar a guarda da criança no prazo de 90 (noventa) dias.**

Toledo, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

_____
Diretor(a)

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Anexo III

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

Termo de Desistência de Vaga Integral

Dados do Responsável:	
Nome:	
RG:	CPF:
Dados do Aluno:	
Nome:	
CGM:	CPF:
Dados da Matrícula:	
Série:	Turma:

Venho, por meio deste documento, formalizar a desistência da vaga na Educação em Tempo Integral, optando pelo turno regular: [ ] MATUTINO [ ] VESPERTINO.

Estou ciente de que, para garantir uma vaga na Educação em Tempo Integral no futuro, precisarei solicitar novamente e aguardar na fila de espera, caso surja uma nova vaga.

Motivo da desistência:

_____
_____
_____
_____

Toledo, _____ de _____ de 202__.

_____ assinatura do responsável

_____ assinatura do/a diretor/a escolar carimbo

_____ assinatura da coordenação escolar

_____ assinatura do/a secretário/a escolar

Anexo IV

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Dados do Responsável:		
Nome:		
RG:	CPF:	
Endereço:		
Dados do Aluno:		
Nome:		
CGM:	CPF:	
Dados da Matrícula:		
Série:	Turma:	Ano Letivo:

IDENTIFICAÇÃO:

Eu, acima identificado(a), venho por meio deste solicitar a transferência da matrícula do(a) aluno(a) mencionado(a) neste estabelecimento de ensino. Neste momento, não consigo apresentar o Atestado de Vaga, mas o farei assim que possível.

Motivo da Transferência: _____

Estabelecimento de Destino: _____

Município:_____ Estado:_____

O(a) aluno(a) frequentou as aulas até ____/____/_____.

Data do requerimento: ____/____/_____

Nome completo: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

_____ _____

Assinatura do(a) responsável: Assinatura do(a)Diretor:

ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E DE

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇA / ESTUDANTE *(Lei nº 13.709/2018 — LGPD; Lei nº 15.211/2025 — ECA Digital; Lei nº 8.069/1990 — ECA)*
E TERMO DE CONSENTIMENTO PROGRAMA MAIS SAÚDE BUCAL NO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

UNIDADE ENSINO: _____

1- IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA OU DO(A) ESTUDANTE		
Nome:		
CGM:	CPF:	
Turma:	Ano Letivo:	DATA DE NASC.:
2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL		
Nome:		
Vínculo:	Telefone:	
e-mail:		
Endereço:		

3. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS (art. 9º da LGPD)

Controlador dos dados: Município de Toledo/PR, por meio da Secretaria Municipal da Educação e da unidade de ensino acima indicada.

Encarregado pelo Tratamento de Dados: Nos termos do artigo 12, I do Decreto Municipal n° 1.156/2024, o encarregado é o Ouvidor-Geral do Município — Canal de contato: Telefone 156.

Finalidade: autorizar a captação e a utilização da imagem, da voz e dos demais registros audiovisuais da criança/estudante, bem como o tratamento dos dados pessoais necessários, exclusivamente para as finalidades educacionais e institucionais assinaladas no item 4 deste Termo, no melhor interesse da criança (art. 14 da LGPD).

Distinção importante: o presente Termo refere-se ao uso de imagem/voz e à divulgação institucional. O tratamento de dados estritamente necessário à matrícula, à execução da função pedagógica e ao cumprimento de obrigações legais da Administração possui base legal própria (arts. 7º e 23 da LGPD) e independe deste consentimento.

Prazo: a autorização vigora durante o período de vínculo da criança/estudante com a rede municipal de ensino, ressalvada a guarda dos registros para fins de memória institucional e o atendimento de prazos legais, e podendo ser revogada a qualquer tempo.

Compartilhamento: não haverá compartilhamento dos dados ou da imagem com terceiros para fins comerciais. Eventual veiculação por imprensa restringe-se à divulgação institucional das atividades educacionais, quando autorizada no item 4.

4. AUTORIZAÇÕES (assinale uma opção em cada linha)

O consentimento é específico para cada finalidade. A negativa em qualquer item não prejudica a matrícula nem o atendimento educacional da criança/estudante.

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

FINALIDADE	AUTORIZO	NÃO AUTORIZO
Uso interno pedagógico: registros de atividades, portfólios, documentação pedagógica e murais internos à unidade de ensino.	( )	( )
Divulgação nos canais oficiais do Município e da unidade (sítio eletrônico e perfis/redes sociais oficiais, boletins informativos).	( )	( )
Material institucional impresso: cartazes, folhetos, calendário escolar, exposições e jornais-mural.	( )	( )
Matérias jornalísticas e de imprensa, de caráter institucional, sobre as atividades educacionais.	( )	( )
Registro audiovisual de eventos (apresentações, projetos, encerramentos) para fins de memória institucional.	( )	( )
PROGRAMA MAIS SAÚDE BUCAL NO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE) A participação do(a) estudante nas ações do Programa Mais Saúde Bucal, integrante do Programa Saúde na Escola (PSE), compreendendo atividades educativas, avaliação odontológica, escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, tratamento restaurador atraumático (ART-TRA), quando indicado tecnicamente e autorizado neste Termo, e demais ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde bucal realizadas por cirurgiões-dentistas e equipe de saúde devidamente habilitada	( )	( )

5. VEDAÇÕES E SALVAGUARDAS (ECA Digital e proteção integral)

Independentemente das opções assinaladas, o Município e a unidade de ensino comprometem-se a: a) não monetizar, impulsionar ou explorar comercialmente a imagem da criança/estudante, sendo vedada qualquer veiculação de caráter erotizado ou sexualmente sugestivo (art. 23 da Lei nº 15.211/2025); b) não ceder a imagem ou os dados a terceiros para finalidade diversa das aqui autorizadas; c) evitar, nos canais abertos, a associação da imagem ao nome completo, à localização ou a outros dados que exponham a criança a risco, adotando a configuração mais protetiva disponível; d) zelar pela segurança das informações e tratá-las sempre no melhor interesse da criança (art. 14 da LGPD; art. 3º da Lei nº 15.211/2025).

6. DIREITOS DO(A) RESPONSÁVEL E DA CRIANÇA (art. 18 da LGPD)

São assegurados, mediante requerimento ao Encarregado, entre outros: a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos ou desatualizados; a anonimização, o bloqueio ou a eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade; a portabilidade; a informação sobre o compartilhamento; e a revogação do consentimento.

7. REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO (art. 8º, § 5º, da LGPD)

Este consentimento pode ser revogado a qualquer tempo, de forma gratuita e facilitada, mediante manifestação por escrito dirigida à unidade de ensino ou ao Encarregado (modelo no Anexo I). A revogação não afeta a licitude dos tratamentos realizados antes do pedido nem alcança os usos amparados em outras bases legais.

8. DECLARAÇÃO E CONSENTIMENTO

Declaro, na qualidade de responsável legal, que li e compreendi as informações deste Termo; que tive a oportunidade de assinalar livremente as finalidades autorizadas no item 4; e que manifesto, de forma livre, informada e inequívoca, o meu CONSENTIMENTO quanto às finalidades por mim AUTORIZADAS, nos termos do art. 8º, caput e § 4º, e do art. 14, § 1º, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Toledo/PR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) responsável legal

_____
Assinatura e identificação do(a) servidor(a) que recepcionou o Termo

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO VI

Prefeitura do Município de Toledo Estado do Paraná Secretaria da Educação	**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA ESCOLAR**	[LOGO E NOME DA INSTITUIÇÃO]

DADOS DO(A) ESTUDANTE			
NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)			SEXO [ ] M [ ] F
CGM	CPF		DATA DE NASCIMENTO
NATURALIDADE / MUNICÍPIO DE NASCIMENTO		UF	NACIONALIDADE
RAÇA / COR DO(A) ALUNO(A) [ ] Amarelo [ ] Branca [ ] Indígena [ ] Parda [ ] Preta [ ] Não declarada			RECEBE BOLSA FAMÍLIA [ ] Sim [ ] Não

DADOS DE ENDEREÇO			
LOGRADOURO			NÚMERO
BAIRRO	MUNICÍPIO		UF
CEP	TIPO DE IDENTIFICAÇÃO [ ] Copel [ ] Sanepar	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO	TRANSPORTE ESCOLAR [ ] Sim [ ] Não

DADOS DE FILIAÇÃO	
FILIAÇÃO [1]	CPF
CELULAR / WHATSAPP	
FILIAÇÃO [2]	CPF
CELULAR / WHATSAPP	
FILIAÇÃO [3]	CPF
CELULAR / WHATSAPP	

PERFIL SOCIOECONÔMICO	
TIPO DE MORADIA [ ] Casa [ ] Apartamento [ ] Cômodo [ ] Coletiva [ ] Optou por não declarar	TIPO DE CONSTRUÇÃO [ ] Alvenaria [ ] Madeira [ ] Mista [ ] Outra [ ] Optou por não declarar
OCUPAÇÃO DA MORADIA [ ] Própria [ ] Alugada [ ] Cedida [ ] Pensionato [ ] Casa Lar / Abrigo [ ] Outro [ ] Optou por não declarar	COM QUEM O ALUNO RESIDE [ ] Pai [ ] Mãe [ ] Irmãos [ ] Avós [ ] Tios [ ] Tutor Legal [ ] Cônjuge [ ] Filhos [ ] Outros
SERVIÇOS QUE A MORADIA TEM ACESSO [ ] Água encanada [ ] Energia elétrica [ ] Esgoto [ ] Coleta de lixo	RENDA FAMILIAR MENSAL [ ] Sem renda [ ] Até 1 salário [ ] 1 a 3 salários [ ] 3 a 5 salários [ ] Mais de 5 salários [ ] Optou por não declarar
ITENS EXISTENTES NA MORADIA [ ] Banheiro [ ] Rádio [ ] Televisão [ ] Geladeira [ ] Computador [ ] Máquina de Lavar [ ] Celular Smart [ ] Tablet [ ] Freezer [ ] Bicicleta [ ] Motocicleta [ ] Automóvel	Considerando o(a) estudante, quantas pessoas residem na mesma moradia? _____
TIPO DE CONEXÃO COM A INTERNET [ ] Não possui [ ] ADSL [ ] Cabo [ ] Via rádio [ ] Via satélite [ ] Fibra [ ] Móvel 3G [ ] Móvel 4G [ ] Móvel 5G [ ] Wifi Público ou compartilhado	

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TIPO DE DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS OU ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO		
[ ] Altas habilidades/Superdotação	[ ] Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor	[ ] Baixa visão
[ ] Cegueira	[ ] Deficiência auditiva	[ ] Deficiência física
[ ] Deficiência intelectual	[ ] Deficiência múltipla	[ ] Distúrbios de aprendizagem
[ ] Surdez	[ ] Surdocegueira	[ ] Transtorno do Espectro Autista
[ ] Transtornos Mentais		

NECESSIDADES ESPECIAIS		
LOCOMOÇÃO	ADAPTAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	RECURSOS HUMANOS
[ ] Faz uso de cadeira de rodas	[ ] Livros ampliados	[ ] Intérprete de LIBRAS
[ ] Faz uso de muletas ou bengalas entre outros	[ ] Reglete, sorobã ou material em braille	[ ] Atendente
	[ ] Carteiras adaptadas	[ ] Professor de apoio permanente
	[ ] Computadores adaptados	
	[ ] Materiais de Comunicação alternativo e ampliado	

RECURSOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AVALIAÇÕES	
[ ] Auxílio ledor	[ ] CD com áudio para deficiente visual
[ ] Auxílio transcrição	[ ] Prova de Língua Portuguesa como 2ª língua para surdos e deficientes auditivos
[ ] Guia-intérprete	[ ] Prova em vídeo Libras
[ ] Leitura labial	[ ] Tradutor-Intérprete de Libras
[ ] Nenhum	[ ] Prova superampliada (fonte 24)
[ ] Prova Ampliada (fonte 18)	[ ] Material didático e prova em Braille

OBSERVAÇÃO

MATRÍCULA REGULAR				
ANO LETIVO	DATA DA SOLICITAÇÃO	SÉRIE / ANO	TURMA	[ ] Integral [ ] Manhã [ ] Tarde

MATRÍCULA CONTRA-TURNO				
DATA DA SOLICITAÇÃO	EDUCAÇÃO ESPECIAL [ ] AEE [ ] Psico	TURMA	TURNO [ ] Manhã [ ] Tarde	ASSINATURA
DATA DA SOLICITAÇÃO	[ ] Integralizar [ ] Cooperativa	TURMA	TURNO [ ] Manhã [ ] Tarde	ASSINATURA

Eu, acima identificado como responsável, venho através desta requerer a matrícula do(a) estudante, nesta Instituição de Ensino, sito na cidade de TOLEDO - PR e confirmo a veracidade dos dados cadastrais do(a) estudante supracitado(a) e assumo a responsabilidade de mantê-los atualizados durante todo o período letivo. Declaro para os devidos fins ciência de necessidade e obrigatoriedade da entrega dos documentos pendentes comprobatórios dos dados em até 30 dias a contar a partir da data de hoje, ou sempre que realizar qualquer alteração/atualização de dados.

Data do deferimento: ____/____/_____.

Assinatura do Secretário Escolar	Assinatura do(a) Diretor(a)	Assinatura do Responsável

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO VII

CMEI´S COM ADESÃO A MATRÍCULA E REMATRÍCULA ON-LINE

CMEI	SÉRIES
BERTILA S GIACOMINI, C M E I PROFA	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
CANTINHO FELIZ, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
DIVA BORDIN FONTANA, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
FANI MATILDE BILIBIO, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
GABRIELA KAUANI HACH, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
HILDA ANGELA DE MARCHI, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
JANE ELIZETE ALVES WILCHEN, C M E I PROF	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
NONA GEMA, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
NONA GENTILA RUARO VIEZZER, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
RITA LUCIANE FRANCESCON, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
SAMIA LUISE S CHIELLA, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
SUELI GRUBER, C M E I-PROF	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3
VO THARCILA, C M E I	INFANTIL 1, INFANTIL 2, INFANTIL 3

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Assinaturas

Página: 1

Documento: 23383/2026 - Instrução Normativa Nº 21-2026-SMED.pdf
Data: 09/10/2026 14:14:54

Assinatura avançada realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136 com o código 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Inserido por Bruna Fernanda Walker em: 09/10/2026 14:14:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JANICE APARECIDA DE SOUZA SALVADOR em 09/10/2026 17:48:22. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 869ed1c2-e085-4092-83b7-0827310e0eda

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo
Lei nº2.022, de 16/03/2010
Mário César Costenaro
Prefeito Municipal
Reinaldo Sales
Chefe de Gabinete do Prefeito
Rua Raimundo Leonardi, 1586
CEP 85900-110
Fone (45) 3196-2140
Toledo-PR
Email: toledopr.diariooficial@gmail.com
Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Gabinete do Prefeito

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente validos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto á ICP-BRASIL.
Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

MARCIO BERTOLIN PIMENTEL:76833330930
Assinado de forma digital por MARCIO BERTOLIN PIMENTEL:76833330930
Dados: 2026.10.14 16:52:54 -03'00'