

## **DIRETRIZES/ORIENTAÇÕES PARA RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS**

Baseado na legislação vigente:

- Resolução 985/2020 - 15 de dezembro de 2020.
- Portaria Conjunta SED/SES nº 750 de 25/09/2020.
- Portaria Conjunta SES/SED – nº 792 de 13 de outubro de 2020.
- Portaria nº 985 de 18/11/2020 - Diário Oficial da União.
- Decreto nº 1003 de 14/12/2020.
- Portaria Conjunta SS/SED nº 983 de 15 de dezembro de 2020.
- Portaria Nº 166 de 16 de fevereiro de 2021.
- Plano de trabalho emergencial que apresenta as diretrizes do regime especial de atividades não presenciais para o Sistema Municipal.
- Plancon Edu Municipal.
- Plancon Edu Escolar.

Unidades de Ensino deverão seguir rigorosamente seus Plancon's e orientações da Secretaria Municipal da Educação. Cabe a Vigilância Sanitária e Polícia Militar a fiscalização do cumprimento dos Plancons. A partir do retorno das aulas, cada Unidade Escolar da rede Municipal de ensino, deverá manter atualizado o Plancon de acordo com a sua realidade e necessidade e a cada atualização deverá encaminhar uma cópia para o e-mail [educa.saobonifacio@gmail.com](mailto:educa.saobonifacio@gmail.com).

### **1) PRICIPAIS DIRETRIZES PARA RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS**

- 1) As Instituições de Ensino só poderão retornar às atividades presenciais após seu Plano de Contingência ser aprovado pelo Comitê Municipal.
- 2) Qualquer decisão deve ser tomada de forma cautelosa na garantia da segurança de todos os profissionais e estudantes em todos os aspectos (prevenção, formação, entre outros), considerando:
- 4) Divulgar nas mídias virtuais e de forma impressa, as datas de retorno das atividades presenciais (já orientado), aos pais ou responsáveis, conforme cronograma da Rede Municipal de Ensino.
- 5) A partir da portaria 166 com 100% da capacidade física das salas garantindo distanciamento de 1,5m.
- 6) Os estudantes que no momento da aferição apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C, serão encaminhados para a sala de isolamento, Informar imediatamente o pais, SME e setor da saúde conforme consta no PLANCON.
- 7) Orientamos que os pais não encaminhem seu filho para escola caso apresente sintomas gripais buscando ajuda médica.
- 8) Os estudantes que se enquadram nos grupos de risco para a COVID-19 serão mantidos em atividades remotas.
- 9) Os responsáveis legais pelo estudante podem optar pela continuidade no regime de atividades não presenciais ou remotas, mediante a assinatura de termo de responsabilidade, junto à instituição de ensino na qual o estudante está matriculado (já orientado). O termo de responsabilidade não terá mais prazo de validade (15 dias), mas, as famílias tem direito a mudar de opção no decorrer do ano letivo. Caso haja decisão de

mudança de regime de atendimento, os responsáveis legais deverão comunicar a instituição de ensino com 7 dias de antecedência, para que haja o enquadramento no novo regime de atendimento. Os termos de responsabilidade devem ser arquivados nas escolas.

10) Datas de retorno conforme calendário escolar em anexo.

11) A matrículas seguem orientações da SME (Em anexo)

12) Fazer o levantamento dos professores e profissionais da educação que integram o grupo de risco, que comprovadamente terão direito ao exercício remoto (*home office*) de suas atividades profissionais.

13) O total de matrículas ativas na Unidade Escolar, deverá estar fixado na entrada da escola (Total de estudantes por turno), bem como na entrada de cada sala de aula (Total de estudantes por turma - parte externa).

14) Os livros do acervo da biblioteca, após a sua utilização ou devolução por estudantes, deverão permanecer em quarentena, em local arejado pelo período de três dias

## **2) MEDIDAS SANITÁRIAS**

- Manter distância de no mínimo 1,5 metros entre os estudantes e funcionários em todo o ambiente escolar.
- Realizar diferentes horários de intervalo, entrada e saída, para evitar aglomerações, de acordo com a realidade de cada Unidade Escolar.
- Suspender atividades esportivas coletivas, de contato pessoal.
  - Evitar contatos físicos, como abraços e apertos de mão.
- Disponibilizar dispenser álcool gel 70% para higienizar as mãos em todos os ambientes que circulam estudantes e funcionários.
- Fixação de “quadro de lugares” para cada turma a fim de organizar entrada e saída, garantindo o distanciamento social.
- É obrigatório o uso de máscaras descartáveis ou de tecido não tecido (TNT) por alunos com idade de 6 anos ou mais, trabalhadores e visitantes durante todo o período de permanência no estabelecimento de ensino.  
Orientar a troca das máscaras a cada 2 (duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes deste tempo).  
Para bebês e crianças menores de 6 anos, orienta-se:
  - a) Bebês e crianças com 2 anos ou menos não devem utilizar máscaras devido ao risco de asfixia.
  - b) Para crianças de 3 a 5 anos de idade, a utilização de máscaras é recomendada sob supervisão.
- Cuidar do manuseio e descarte das máscaras. (De acordo com o Plancon)
- Orientar sobre os cuidados ao tossir ou espirrar, usando um lenço ou a parte interna do braço, na altura do cotovelo.
- Evitar tocar a boca, o nariz e o rosto, e lavar sempre as mãos quando tocá-los.
- Reforçar a limpeza de todos os ambientes e a higienização dos materiais.
- Prezar pela ventilação natural dos espaços fechados, evitando o uso do ar condicionado.
- O transporte escolar da Rede Municipal de Ensino seguirá os padrões

sanitários e de distanciamento social conforme Cadernos de Diretrizes.

- Aferir a temperatura de todas as pessoas que compareçam ao estabelecimento de ensino, no momento do ingresso às dependências.
- Não compartilhar os utensílios de uso pessoal.
- Organizar cronograma de horários para o refeitório seguindo orientações do Placon da Unidade Escolar.
- Para as turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental a alimentação deve ser oferecida preferencialmente dentro da própria sala de aula.
- Utilizar garrafas de água individual. Lacrar bebedouros.
- Fazer o uso correto dos EPI's e EPCs.

### **3) MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO**

- Criar ações comunicativas sobre o combate e à disseminação do vírus.
- Atualizar o Boletim caso haja ocorrências na Unidade Escolar.
- Manter a comunicação e o contato com as famílias sobre os cuidados de higiene e distanciamento social.
- Informar aos pais ou responsáveis que seguindo o protocolo sanitário, o acesso à escola deve ser restrito aos estudantes e profissionais da escola.
- Caso alguém apresente sintomas, contatar a família e orientá-la a buscar os serviços de saúde.
- Disponibilizar as medidas de prevenção em linguagens acessíveis, através de materiais informativos e orientações didáticas para os estudantes de cada etapa de ensino.
- Em caso de dúvidas, contatar a Secretaria Municipal de Educação.

### **4) ADEQUAÇÃO CURRICULAR**

- 1) A Flexibilização Curricular deverá ter o foco na aprendizagem com o objetivo de recuperar e ajudar os estudantes no processo de desenvolvimento, garantindo os objetivos de aprendizagem, os campos de experiência da Educação Infantil e o desenvolvimento das habilidades na competência leitora e escritora, raciocínio lógico matemático, comunicação e solução de problemas.
- 2) Calendário Escolar, adaptado à “Nova Realidade Educacional”.
- 3) Realizar procedimentos de acolhida de estudantes e servidores de acordo com o Projeto de Acolhida solicitado.
- 4) Para os estudantes exclusivamente em ensino remoto, na disciplina de Educação Física deverá ser adequado o planejamento para que o estudante realize atividades teóricas, de acordo com as habilidades trabalhadas, inclusive na Educação Infantil.
- 5) Reavaliar formas para cumprir objetivos de aprendizagens essenciais não alcançados no ano anterior. (Consultar o Plano de Recuperação Individual e Plano de Habilidades não trabalhadas que constam no relatório de avaliação de 2020).
- 6) Realizar avaliação diagnóstica, no início do ano letivo, com intuito de sondar as habilidades não alcançadas:

7) Realizar formações com os profissionais da educação (Conforme cronograma da SME em anexo)

8) Os professores do grupo de risco realizarão seu trabalho em *home office* de acordo com o horário da Unidade Escolar, planejando e executando as atividades que cabem a sua função.

09) Realizar a busca ativa dos estudantes que não retornarem às aulas, lembrando que a partir de primeiro de fevereiro o APOIA retorna.

10) Para o Atendimento Educacional Especializado, assim como no ensino regular, devem ser utilizados materiais impressos para os estudantes que não forem presenciais.

## **5) EDUCAÇÃO INFANTIL 2 A 3 ANOS E 4 E 5 ANOS**

A Educação Infantil dentro de suas especificidades, sendo a primeira etapa da Educação Básica, e primando em alcançar a maioria das crianças, tem como um dos principais fatores neste processo a comunicação com as famílias, construindo uma aprendizagem significativa, coesa e coletiva no desenvolvimento das experiências, garantindo os direitos de aprendizagem.

### **a) MEDIDAS SANITÁRIAS**

- Seguir o Plancon da instituição.
- Uso obrigatório da máscara, a partir de seis anos de idade. Crianças de 3 a 6 anos é recomendado sob supervisão. Crianças abaixo de 2 anos é proibido o uso de máscaras (risco de sufocamento).
- Planejar e organizar a rotina dos horários de entrada e saída, recreação, alimentação e demais deslocamentos das crianças no ambiente escolar para que não haja aglomerações.
- Higienização de brinquedos e outros materiais.
- Evitar reunir mais de uma turma em ambientes fechados e abertos.

### **b) MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO**

- Cada instituição deverá planejar as ações de comunicação (De acordo com o Plancon).
- Explicar às famílias a importância do uso de EPI's e higiene pessoal.
- Explicar a importância das atividades para o desenvolvimento da criança.
- Orientar a família sobre a forma pedagógica de trabalho.

## **6) REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANEJAMENTO**

- O planejamento dos estudantes que optarem por não frequentar presencialmente será semanal a exemplo do ano de 2020. As atividades propostas deverão ser entregues em material impresso, sendo imprescindível fazer a devolutiva semanalmente.

## **7) MODELOS PEDAGÓGICOS PARA O RETORNO**

**Esclarecimento:** A exemplo da Rede Estadual de Ensino para o retorno haverá três modelos:

### **Modelo 1 – 100% PRESENCIAL (OPÇÃO PRIORITÁRIA)**

**Escolas cujo o tamanho das salas comportam o atendimento das matrículas ativas da turma respeitando o distanciamento social de 1,5 metros.**

1- Atendimento presencial todos os dias (com exceção se houver prof. em grupo de risco);

2 – Professor em grupo de risco:

**Obs:** O atendimento remoto, neste caso, é somente para disciplina em que o Professor integra Grupo de Risco.

### **Modelo 2 – Tempo escola e tempo em casa.**

- Turmas subdivididas (A, B...).
- As atividades do Tempo Escola devem ser todas registradas no sistema Betha.
- Realizar atividades relacionadas aos conteúdos abordados no Tempo Escola, seguindo o planejamento docente (sequências didáticas...).
- Deverão ser orientadas pelo professor no período de atendimento presencial (Tempo Escola).
- Todas as atividades devem ser registradas no sistema Betha, com sua respectiva carga horária.
- Registrar carga horária compatível com a carga horária cumprida pelos estudantes presencialmente.

### **Modelo 3 – 100% REMOTO**

- A enturmação para o Atendimento Remoto não deverá ultrapassar o número de estudantes previsto em lei para cada turma.
- O estudante com Atendimento remoto terá sua vinculação mantida no BEHTA SISTEMA em sua turma de origem na Unidade Escolar de matrícula.

No modelo 100% remoto (alunos que os pais optarem pelo ensino remoto) Deve-se garantir a equidade, como, nem todos possuem acesso virtual, se faz necessário

organizar o planejamento detalhado e agregar as atividades a exemplo de 2020. Organizar o planejamento de forma semanal, contendo a metodologia que será utilizada, a quantidade de aulas em questão equivalente a uma semana e, disponibilizando na plataforma Betha Sistema, para a análise na Secretaria Municipal de Educação.

Na Educação Infantil contemplar: Campo de Experiências; Objetivo e Direito da Aprendizagem.

- As estratégias e ações adotadas para definir como se efetivará o processo para com as atividades impressas nas unidades escolares ficam a cargo da equipe gestora da U.E..
- Para as crianças de 4 e 5 anos, realizar atividades de sondagem para identificar o que os estudantes aprenderam no período de atividades remotas
- A presença do estudante que optar pelo ensino reoto será validada com apresentação das atividades complementares.
- O currículo será pautado nas aprendizagens levando em conta o que é essencial, garantindo os direitos de aprendizagem dos estudantes, tendo como orientação a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).
- Oferecer conhecimento contextualizado, vinculando à sua origem e à sua aplicação. Somente baseado nisso é que o conhecimento ganhará significado real para a criança conforme orientações da BNCC (Competências e habilidades e experiências).
- O Conselho de classe do 1º trimestre deverá ser realizado exclusivamente entre professores para uma análise completa dos avanços dos estudantes e medidas a serem tomadas.
- Desenvolvimento das ações propostas no Projeto Acolhida da U.E.
- A avaliação das crianças, será durante todo o processo, sendo acompanhada através de todas as possíveis devolutivas, através dos relatos dos pais, da observação do professor nas experiências, realizadas dentro e fora da U.E. Destaca-se a importância do olhar acolhedor do professor em relação a esse momento atípico que a pandemia trouxe para todo o contexto educacional, familiar e comunidade escolar.

## **ENSINO FUNDAMENTAL(SÉRIES INICIAIS)**

### **REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANEJAMENTO**

- Aplicar o **Projeto Acolhida** da instituição ressaltando os aspectos socioemocionais em virtude do período de afastamento da escola.
- Organizar o planejamento de forma semanal, contendo a metodologia que será utilizada, a quantidade de aulas da disciplina em questão equivalente aos dias da semana disponibilizando na Plataforma Behta, para a análise da Secretaria Municipal de Educação.

- Esclarecimentos:

**Modelo 2 – Tempo em casa e tempo escola.** A atividade remota deverá ser uma complementação da aula aplicada na semana presencial.

**-Modelo 3 – 100% remoto** (alunos que os pais optarem pelo ensino remoto) Deve-se garantir a equidade, como nem todos possuem acesso virtual, se faz necessário organizar o planejamento detalhado, com textos e conteúdos que se equiparem a explicação dada em sala de aula na semana presencial e agregar a este as atividades.

- O retorno das atividades para avaliação, dos alunos em ensino remoto, deverá ser feito através de material impresso.
- Revisar os componentes curriculares referente às habilidades do ano anterior, promovendo formas de diminuir as lacunas no aprendizado.
- A presença do estudante que não está na escola será validada com apresentação das atividades complementares.
- O Conselho de Classe do primeiro trimestre deverá ser realizado exclusivamente entre professores para uma análise completa dos avanços dos estudantes e medidas a serem tomadas.
- O livro didático poderá ser utilizado desde que a Unidade Escolar possua um exemplar para cada estudante e o mesmo fique sob sua posse.

## **PROGRAMA APOIA- PROGRAMA DE COMBATE A EVASÃO ESCOLAR**

As atividades escolares foram consideradas essenciais, portanto a partir de primeiro de fevereiro de dois mil e vinte e um, o sistema APOIA tem seu funcionamento normalizado. Instruções para encaminhamentos:

- Cinco (5) dias consecutivos.
- Sete (7) dias alternados. Disponível para a consulta em:  
<https://www.mpsc.mp.br/programa-de-combate-a-evasao-escolar-apoia/%20entenda-como-funciona-o-apoia>
- Ligações e visita familiar com registro.
- Registrar em ata, própria do APOIA Escolar, todas as notificações feitas às famílias.
- Registrar e acompanhar o APOIA Escolar ( Quando não conseguir êxito).
- Enviar à Secretaria Municipal de Educação informando os estudantes encaminhados ao APOIA Escolar para auxílio a Unidade e averiguação das ações junto ao Conselho Tutelar.

## **ANEXO I**

- **01/02:** Retorno de todos (professores e profissionais da educação)
- **01 a 17/02:** Período de planejamento.
- **18/02:** Início do Ano Letivo com os alunos.
- **2/04:** Sexta-feira da Paixão (feriado nacional)
- **21/04:** Tiradentes (feriado nacional)
- **13/05:** Ascensão do Senhor (Ponto facultativo)
- **21/05/2021:** Fim do primeiro trimestre: 64 dias
- **Dias letivos previstos no primeiro trimestre:**
- **3/06:** Corpus Christi (feriado nacional)
- **5/06:** Feriado municipal.
- **23/07 a 1/08:** Recesso dos alunos
- **26/07 a 1/08:** Recesso dos Professores
- **2/08:** Início do segundo semestre
- **15/08:** Assunção de Nossa Senhora (Ponto Facultativo)
- **7/09:** Proclamação da Independência (feriado Nacional). Havendo desfile considera-se dia letivo.
- **10/09/2021:** Fim do segundo trimestre.
- **Dias letivos previstos no segundo trimestre: 72 dias**
- **12/10:** Dia de Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)
- **15/10:** Dia do Professor
- **2/11:** Dia de Finados (feriado nacional)
- **15/11:** Proclamação da República (feriado nacional)
- **8/12:** Feriado municipal.
- **17/12/2021:** Fim de terceiro trimestre
- **20 a 22/12/2021:** Conselhos de Classe.
- **Dias letivos previstos no terceiro trimestre: 65**
- **TOTAL DE DIAS LETIVOS PREVISTOS: 201 dias.**

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PERODO DE PLANEJAMENTO



25 de janeiro- A partir de 25 de janeiro (conforme já divulgado aos professores responsáveis pelas escolas) iniciam as inscrições para a capacitação (COEB).

01 de fevereiro - Retorno dos professores e demais trabalhadores da educação.

- iniciar as atividades de limpeza (interna e externa)
- dar continuidade aos trabalhos de organização dos espaços interno seguindo rigorosamente o Plano de contingência e protocolo.
- produzir material de orientação aos pais.
- conferir as tecnologias (INTERNET) para garantir participação na capacitação.
- envio dos uniformes para as escolas e, materiais complementares.

02 a 04 de fevereiro – Capacitação (20 horas) . Programação segue em anexo.

02 de fevereiro - 08 horas - Reunião dos professores responsáveis pelas escolas na Secretaria Municipal de Educação, corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação, Secretário de Educação e Prefeito Municipal.

- 10 horas – Conferência de abertura do COEB (início da capacitação)

05 de fevereiro – entrega dos kits de material escolar (aos pais)

- entrega dos uniformes escolares (aos pais)
- entrega de material de orientação produzido pela escola (tirar dúvidas dos pais)
- novo levantamento dos alunos cujos pais autorizam seus filhos retornar ao ensino presencial (assinatura de termo de responsabilidade).
- dentre os alunos cujos pais não autorizam o retorno de seus filhos, continuarão recebendo kits emergenciais de alimentação escolar (famílias dos alunos que retornam ao ensino presencial receberão merenda na escola, portanto, não recebem kit emergencial de alimentação escolar).

- Levantamento para o transporte escolar por trechos licitados.

08 de fevereiro - envio dos levantamentos realizado com os pais para a secretaria de educação.

- levantamento e organização das turmas para retorno (seguir rigorosamente o protocolo).
- enviar par a Secretaria de Educação o relatório com levantamento das turmas e número de alunos.

Capacitação contratada (SENAI) online.

Bloco Socioemocional

Período matutino

-08/02 - 08h - Professor, e você como está?

-08/02 - 9:30h - Como apoiar as famílias nesse momento.

Período vespertino

-08/02 - 13h - Como auxiliar os alunos a estabelecerem uma rotina de estudos eficiente

-08/02 - 14:30h - Como manter o equilíbrio emocional e organização no trabalho remoto.

**Bloco Tecnologias:** Preparação Digital e Introdução ao Google for Education.

Período matutino

-09/02 - 08h Replanejamento da aula para o modelo on-line através de apresentações audiovisuais .

-09/02 - 13h - Ferramentas para aulas on-line: Google meet e Jitsi meet - Data

Período matutino

10/02 - 08h - Avaliação Utilizando formulários Google.

**Período vespertino**

10/02 - 13h: Google Classroom e sua aplicabilidade na educação

11 a 17 de fevereiro: Planejamento (escola)

- Dar continuidade aos trabalhos de organização das escolas.

- Planejamento curricular (Revisão).

- Planejar formas de atendimento dos alunos que tiveram dificuldades no ensino remoto (trabalho diferenciado).

-Elaboração dos planos anuais.

-Planos de aula.

**18/02: Início das aulas**

### **ANEXO III**

**ORIENTAÇÕES PARA REMATRÍCULA E MATRÍCULA PARA 2020.**

- As matrículas e rematrículas na Rede Municipal de Ensino serão feitas mediante a presença dos pais e/ou responsáveis nas Unidades Educacionais.
- A matrícula não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de taxa e/ou contribuição financeira.
- Para o ingresso das crianças na Educação Infantil nas áreas rurais, a criança deverá ter 3 (três) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.
- Para ingresso na Educação Infantil no Pré-escolar Chapeuzinho Vermelho a criança deverá ter 2 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorre a matrícula.
- Para o ingresso das crianças no Ensino Fundamental, a criança deverá ter 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorre a matrícula.
- A divulgação das matrículas e rematrículas serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas próprias Unidades Educacionais.
- O horário de atendimento para a realização da matrícula e rematrícula estará vinculado ao horário de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- Esgotando-se as vagas nas turmas de creche do Pré-escolar Chapeuzinho Vermelho, os pais ou responsáveis poderão incluir o nome da criança na lista de espera.
- Poderão se inscrever na lista de espera, crianças com idade mínima, a partir da data de nascimento, mediante comprovação por meio de certidão de nascimento e comprovante de residência;
- Baseado no Art. 6º da LEI Nº 12.796, de 4 de Abril de 2013 da Presidência da República: **“É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade.”**
- É de exclusiva responsabilidade da família e/ou responsável atualizar os dados cadastrais da criança junto a Unidade Escolar, sempre que houver necessidade, tais como: endereço, telefone, local de trabalho dos responsáveis e demais informações relevantes e por meio das quais seja possível entrar em contato com estes.

● **NÚMERO DE ALUNOS POR SALA : Deverá garantir distanciamento mínimo de 1,5<sup>2</sup> para cada aluno.**

#### ● **Dos Locais de Matrícula e Rematrícula**

##### **PRÉ-ESCOLAR CHAPEUZINHO VERMELHO**

Creche a partir dos 2(dois) anos de idade (facultativo)

Pré-escola a partir de 4(quatro) anos de idades (obrigatório)

##### **ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO**

Creche a partir de 3 (três) de idade (facultativo).

Pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade (obrigatório).

##### **ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA**

Creche a partir de 3 (três) de idade (facultativo).

Pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade (obrigatório).

## **ESCOLA MUNICIPAL RIO SETE**

Creche a partir de 3 (três) de idade (facultativo).

Pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade (obrigatório).

## **ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA**

Creche a partir de 3 (três) de idade (facultativo).

Pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade (obrigatório).

### **CRONOGRAMA:**

- Período de matrícula e rematricula será de **25/11/2018 à 29/11/2019**.

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

- **Para efetivação de matrículas novas, serão necessários os seguintes documentos:**

- *Certidão de nascimento.*
- *Carteira de Identidade (se tiver).*
- *Cópia de comprovante de residência (últimos três meses);*
- *Caderneta de vacina (vacina deve estar em dia)*
- *Pais da educação infantil, (informar local e horário de trabalho e telefones para contato).*
- *Fotocópia do CPF dos pais ou responsáveis.*

### **Para os casos de transferência**

**Além dos documentos acima deverá ser apresentado:**

- *Atestado de frequência.*
- *Histórico escolar para os alunos novos, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.*

São Bonifácio, 18 de novembro de 2019.