

COMUNICADO 060/2018

Taquara, 18 de junho de 2018.

Prezados Pais (Pré ao 2º ano - EM):

Anualmente atualizamos os dados dos alunos em nosso sistema. Em anexo segue uma cópia da ficha cadastral de seu (sua) filho (a) com os dados que estão cadastrados no Sistema de Secretaria. Solicitamos aos senhores que confirmem **TODAS** as informações e, se for o caso, atualizem as que forem necessárias, observando os itens abaixo:

- ↪ As informações referentes ao aluno (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade) estão cadastradas **DE ACORDO COM A CERTIDÃO DE NASCIMENTO**. Os dados não podem ser diferentes dos que constam nesse documento oficial. **Se houver acréscimo do número da RG e CPF do aluno, favor enviar uma cópia do documento;**
- ↪ Os dados referentes aos responsáveis devem estar **TODOS** completos para que possamos cadastrá-los no sistema. **Se faltar alguma informação, não temos como cadastrar as demais. Para cadastrarmos o responsável cujos dados não constam no sistema, precisamos de uma cópia do CPF e do RG (não pode ser carteira de motorista, pois não consta a data de expedição do RG);**
- ↪ Caso haja necessidade de mudança no responsável financeiro, deverá ser enviada uma cópia do RG, CPF, comprovante de renda e de residência do novo responsável;
- ↪ Se houver mudança no endereço deverá ser enviada uma cópia do comprovante de residência atualizado. No ano passado os CEP's de Taquara começaram a ser numerados por rua. Já alteramos nos endereços dos alunos que residem no município.
- ↪ Não se esqueçam de acrescentar **TODOS** os telefones para contato. Sempre que houver mudança no número do telefone, solicitamos informar à secretaria, para mantermos os meios de contato sempre atualizados;
- ↪ Os itens desatualizados deverão ser anulados com um traço e a informação atual deverá ser preenchida. Caso falte espaço para atualização dos dados, estes poderão ser acrescentados no verso da ficha cadastral;
- ↪ Favor atualizar os e-mails do aluno e dos responsáveis;
- ↪ A ficha cadastral deverá ser devolvida, devidamente **corrigida e assinada**, até o dia **25/06/2018, sem falta**. O monitor passará em sala de aula recolhendo a mesma. ***Favor separar esta circular da ficha, antes da devolução.***

Obs.: Caso nenhum dado seja atualizado, mesmo assim devolver a ficha, devidamente assinada. **Somente receberemos fichas devolvidas nas quais constem a assinatura do responsável.**

Desde já, agradecemos a colaboração dos senhores.

Atenciosamente,

A Direção.