

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N.º 004/2023 - SE

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições, torna pública as diretrizes de cadastramento e matrícula para o ano letivo de 2024 para crianças de até 3 anos de idade, nas Instituições Parceiras que oferecem atendimento de Creche na Educação Infantil.

1-DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1-Conforme o previsto na Constituição Federal/88, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n.º 9.394/96, Lei n.º 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n.º 9569/1999, que cria o Sistema Municipal de Ensino, a Resolução CNE/CEB n.º 05/2009, a Resolução CME n.º 001/2013 e n.º 001/2017, que regulariza o funcionamento das Instituições de Educação Infantil e a Portaria do MEC n.º 1035/2018, ficam estabelecidas as diretrizes de cadastramento e matrícula para Educação Infantil - Creche, no ano letivo de 2024.

2-DA APRESENTAÇÃO:

2.1-A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

2.2-No Município de Juiz de Fora, na Educação Infantil, a matrícula em Creches será oferecida para bebês e crianças a partir de 04 meses a três anos de idade.

3-DOS OBJETIVOS:

3.1-Este Edital tem por objetivo:

3.1.1-Orientar o cadastramento e a matrícula das crianças nas Instituições Parceiras da Rede Municipal de Ensino de Juiz de Fora para crianças de até três anos de idade.

3.1.2-Divulgar à direção, à coordenação pedagógica, aos docentes e demais profissionais da Instituição, às famílias, extensivo a toda a comunidade, para fins de cadastramento e matrícula, do público da Educação Infantil - Creche.

4-DO CADASTRAMENTO:

4.1-Poderão participar do Cadastramento de Creches 2024 todas as crianças nascidas no período de 01/04/2020 até o último dia em que acontecer o cadastramento (é indispensável a apresentação da certidão de nascimento da criança a ser cadastrada, original e cópia).

4.2-O cadastramento será realizado **de 16 de outubro a 01 de novembro de 2023.**

4.3-Caso a criança que participou do último cadastramento, **não tenha sido contemplada com a vaga até o dia 15 de outubro de 2023**, a família deverá realizar um novo cadastramento para 2024, ficando o cadastro anterior inválido.

4.4-O responsável deverá apresentar os documentos comprobatórios para o cadastramento, conforme item 6 deste edital, comparecendo na Av. Brasil, nº 3840 (**entrada pela Rua Maria Perpétua**), Ladeira, Juiz de Fora-MG.

4.5-Este cadastramento refere-se apenas às crianças que ainda não estão matriculadas nas Creches.

4.6-*As senhas de atendimento para a realização do cadastro serão distribuídas diariamente ao longo do período de inscrição, de 8h às 11h e de 13h30min às 16h30min, no local do cadastramento. O limite de atendimento diário será de 240 famílias, sendo 120 atendimentos na parte da manhã e 120 atendimentos na parte da tarde.*

4.6.1-*O horário de atendimento será de 8h às 11h e de 13h30min às 16h30min.*

4.7- Caso o número de senhas tenha excedido o limite estabelecido de atendimento para o turno e/ou o dia, o responsável receberá no momento, uma senha informando a data e horário para realização do cadastro.

4.8-No ato da entrega dos documentos, os familiares da criança deverão assinar, além do protocolo de

atendimento, um termo que atesta a veracidade das informações prestadas, oportunidade na qual serão alertadas de que eventual omissão ou declaração falsa poderá tipificar o crime previsto no art. 299 do código Penal/ falsidade ideológica.

5-DOS CRITÉRIOS DE CADASTRO:

5.1-A partir da data de publicação deste Edital, o cadastramento acontecerá de forma presencial, no período estabelecido no item 4.2, sendo os pais e/ou representantes legais, os únicos responsáveis pelo cadastro e a Secretaria de Educação a única responsável por receber a documentação, classificar e enturmar por ordem de prioridade o atendimento.

5.2-A Secretaria de Educação seguirá os critérios de vulnerabilidade social, para fins de classificação.

5.3-A Secretaria de Educação realizará os procedimentos referentes às autorizações de matrículas, seguindo a classificação por vulnerabilidade social, conforme a faixa etária das crianças e número de vagas por turma disponíveis nas Instituições Parceiras.

6-DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO:

6.1-Original e CÓPIA:

6.1.1-Certidão de nascimento da criança a ser cadastrada.

6.2-Somente original:

6.2.1-Comprovante das contas de água (CESAMA) e de luz (CEMIG) de até os últimos 4 meses à data do cadastro de Creches.

6.2.2-Certidão de nascimento de todas as crianças e adolescentes que moram na casa (de 0 até 17 anos).

6.2.3-Documento de identidade dos pais ou responsáveis.

6.2.4-Carteira de trabalho e Previdência Social de todos os maiores de 18 anos (mesmo não havendo contrato assinado).

6.2.5-Comprovante de renda atualizado de todos que trabalham na casa (contracheque ou DECLARAÇÃO em caso de autônomo). A declaração deverá vir preenchida pelo familiar e entregue no ato do cadastro (modelo em anexo).

6.2.6-Pessoas que recebem algum tipo de benefício, como: Bolsa Família, aposentadoria, auxílio-doença, auxílio-maternidade, LOAS/BPC e seguro desemprego, deverão apresentar o demonstrativo de crédito de benefício – DCB, a ser retirado no banco onde a pessoa recebe o benefício.

6.2.7-Número do NIS da criança (para todas as famílias que recebem o Bolsa Família).

6.2.8-Caso não seja o pai ou a mãe a fazer o cadastro ou a criança esteja passando por processo de adoção, o responsável deverá apresentar a Guarda formal.

6.2.9-Laudo médico (COM NÚMERO DO CID) para as crianças com deficiência ou neoplasia (câncer).

6.2.10-Caso a família tenha algum dependente por doença, entregar laudo médico com o nome do cuidador da pessoa dependente (LOAS/BPC).

6.2.11-Declaração escolar de mãe menor de 18 anos matriculada em escola pública.

6.2.12-Declaração de matrícula, caso haja irmãos já matriculados na Creche em que será pleiteada a vaga.

6.2.13-Caso a família tenha alguma situação de encaminhamento pela Vara da Infância, Conselho Tutelar, CREAS, CRAS ou casa de acolhimento, é necessário apresentar o documento comprobatório.

6.2.14- Possuir um **e-mail pessoal** para receber a confirmação do cadastro.

7-DA ORGANIZAÇÃO DA MATRÍCULA:

7.1-Caberá à **Supervisão de Gestão e Movimentação de Vagas nas Instituições Parceiras (SGMVIP/DEI)** enviar às Instituições Parceiras a relação das crianças contempladas com as matrículas. O setor também será responsável pela divulgação da relação das crianças contempladas no portal da Prefeitura de Juiz de Fora- PJF.

7.2-A matrícula da criança na Creche deverá ser efetuada pelo responsável legal da mesma. A ficha de matrícula permanecerá na pasta individual da criança na Instituição.

7.3-O responsável terá um **prazo de 72 horas** para agendar a matrícula na Creche em que a criança foi contemplada, a partir do momento em que se confirmar o contato. O não comparecimento ocasionará **abandono de vaga** e a próxima família responsável pela criança cadastrada será convocada para matrícula.

7.4-No ato da matrícula, o responsável legal deverá apresentar toda a documentação descrita no item 12.5 deste edital.

7.5-Cabe à Instituição Parceira (Creche):

7.5.1-Garantir a renovação de matrícula das crianças que já frequentam as unidades da Creche.

7.5.2-De acordo com a disponibilidade de vagas apresentadas para o ano de 2024, efetuar as novas matrículas das crianças, que por razão são contempladas com repasse de verbas conforme disposto no Edital N° 004/2022 e na Portaria N° 5783 que regulamentam, respectivamente, o Chamamento Público e o Credenciamento de Organizações da Sociedade (OSCs).

7.5.3-Realizar mediante ofício, sempre que houver vaga, a matrícula de criança conforme autorização da Secretaria de Educação.

7.5.4-Organizar a distribuição de vagas disponíveis na Unidade de Creche conforme parâmetros dispostos no item 11.1, previstos neste Edital.

7.5.5-Informar à família a responsabilidade de atualizar os dados da ficha cadastral e/ou da matrícula, sempre que houver mudança de endereço residencial, de telefone (fixo e móvel), de local de trabalho e/ou da renda familiar.

7.5.6-Atualizar os dados das famílias e das crianças sempre mediante alterações.

7.5.7-Informar e orientar as famílias sobre os procedimentos em relação às solicitações de transferências de matrículas.

7.5.8-Protocolar mensalmente na Secretaria de Educação/Departamento de Educação Infantil/ Supervisão de Gestão e Movimentação das Vagas nas Instituições Parceiras, o quadro de controle de atendimento da Instituição.

7.5.9-Oferecer atendimento em tempo integral com funcionamento de 07h às 17h, organizando-se através do Calendário previamente aprovado pela Secretaria de Educação, conforme trata a Lei n.º 9394/96 (LDBEN).

8- DA MATRÍCULA SUPLEMENTAR IMEDIATA:

8.1-A matrícula suplementar imediata acontecerá para crianças não cadastradas no período regular, nas seguintes condições:

8.1.1-Após início do ano letivo de 2024 das Instituições parceiras.

8.1.2-Disponibilidade de vagas para a faixa etária requerente.

8.1.3-Mediante ausência de fila de espera na Creche referente ao cadastro e solicitação de transferência de crianças já matriculadas.

8.1.4-Não será permitida a inclusão da criança na fila de espera da Creche.

8.1.5-Todas as vagas referentes à matrícula suplementar, deverão ser encaminhadas pela SE, e seguirão os mesmos critérios dispostos neste edital.

8.1.6-Para efetuar a matrícula Suplementar Imediata na Secretaria de Educação serão necessários os seguintes documentos (Original e Cópia):

- Certidão de nascimento da criança;
- Carteira de identidade do responsável legal;
- Comprovante de residência.

9-DAS TRANSFERÊNCIAS:

9.1-Transferência de Cadastro

9.1.1-Aplica-se às famílias que necessitam da transferência do **cadastro** regular realizado, para outra Creche – Os responsáveis poderão solicitar a alteração do cadastro **a partir do dia 01/02/2024**, indicando a Creche para a qual desejam pleitear a vaga, mediante preenchimento de formulário específico, na Secretaria de Educação.

9.1.2-Caso os responsáveis façam a opção pela transferência do cadastro, a inscrição e o nome da criança passará a constar no **final da lista de espera da faixa etária da criança** da Creche solicitada.

9.1.3-Para efetuar a transferência de cadastro na Secretaria de Educação serão necessários os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento da criança (Original e cópia)
- Carteira de identidade do responsável legal (Original)

- Comprovante de residência (Original e cópia)

9.2-Transferência de Matrícula

9.2.1-A intenção de transferência de matrícula dar-se-á mediante o pedido do responsável legal feito na Instituição que a criança estiver frequentando.

9.2.2-Somente serão permitidas **transferências por prioridade** conforme item 9.2.2.1 deste edital.

9.2.2.1-A criança terá prioridade de atendimento se a justificativa de transferência for motivada por: Mudança de endereço, endereço da residência próximo à Creche, criança abrigada, medida protetiva envolvendo a família, comprovação de situação de vulnerabilidade por órgãos como: CREAS/ CRAS/ Conselho Tutelar/ Vara da Infância/ Defensoria Pública/ Casa de Acolhimento, Casa da Mulher, casos não descritos neste item serão avaliados pela Secretaria de Educação.

9.2.3-Havendo vaga na Creche de destino a criança será atendida, caso contrário, **deverá aguardar a vaga ao final da fila de espera da faixa etária da criança.**

9.2.4-Ao solicitar a transferência de matrícula entre Instituições Parceiras de Juiz de Fora, o responsável pela criança, deverá preencher formulário próprio e apresentar à Coordenação da Creche onde a criança estiver matriculada, a documentação abaixo:

- Certidão de nascimento (original e cópia);

- CPF e RG do responsável legal (original e cópia);

- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso esta seja a situação familiar da criança;

- Comprovante de residência ou de alteração de endereço (original e cópia).

9.2.5-Quando envolver solicitações para a mesma vaga, será utilizado como critério de desempate, a data do pedido de transferência.

9.2.6-As solicitações de transferência por prioridade enquadradas no item 9.2.2.1, não atendidas no ano de 2023, seguirão para análise das vagas existentes objetivando o atendimento à demanda de transferência para o ano subsequente.

9.2.7-No caso de solicitação de transferência, a criança poderá continuar frequentando a Creche de origem enquanto a transferência não for atendida.

9.2.8-Caso a família opte por aguardar o atendimento da transferência da matrícula sem frequência da criança na Creche, a vaga de origem passará para a próxima criança da fila de espera da mesma faixa etária.

9.3-A transferência da criança matriculada em Instituições Parceiras do município de Juiz de Fora, no ano em curso, só poderá ser solicitada após 30 dias da data de matrícula inicial, e o atendimento da solicitação estará condicionado à existência da vaga na Creche de destino.

9.4-Cabe ao responsável procurar a Instituição de origem para solicitar a transferência, através do preenchimento de formulário próprio para este fim e apresentar, obrigatoriamente, **o documento comprobatório da prioridade conforme situações descritas no item 9.2.2.1, o comprovante de residência (caso o referido documento não esteja em nome do responsável, o titular do imóvel deverá declarar a condição de moradia do solicitante) e a certidão de nascimento da criança.**

9.5-No caso de cancelamento da solicitação de transferência, a família deverá procurar a Coordenação da Creche e preencher formulário próprio para este fim. A Creche deverá encaminhar o referido documento para Supervisão de Gestão e Movimentação de Vagas nas Instituições Parceiras (SGMVIP/DEI)

9.6-A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono, previsto no item 12.1 deste Edital.

9.7-Somente serão aceitas Transferências de Matrículas ou Cadastros entre Instituições Parceiras de Juiz de Fora.

9.8-No caso de atendimento da transferência de matrícula na unidade de destino, o responsável deverá apresentar a documentação exigida no item 14.5.1.

10 -RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

10.1-É garantida a vaga para 2024 às crianças matriculadas e frequentes no ano de 2023. Para isto é necessário que os responsáveis legais pelas crianças efetivem a renovação de matrícula, conforme orientações da coordenação da Creche.

11-CANCELAMENTO DA MATRÍCULA:

11.1-É denominado “cancelamento de matrícula”, o desligamento definitivo da criança da Instituição em que está matriculada. O cancelamento da matrícula decorre da iniciativa do responsável legal, devendo o interessado preencher solicitação do cancelamento de matrícula junto à secretaria da Creche.

12- ABANDONO DE VAGA:

12.1-Ocorre nas situações em que a criança apresenta 10 (dez) dias letivos de faltas consecutivas ou 20 (vinte) faltas alternadas no transcorrer do mês, sem que a família informe à Instituição a justificativa legal da ausência.

12.2-O responsável legal precisa acompanhar a frequência da criança na Instituição.

12.3-Em caso de abandono de vaga, a Creche deverá realizar a busca ativa da criança, realizando o registro dos contatos e encaminhamentos, para controle das vagas. A coordenação da Instituição encaminhará a situação à Secretaria de Educação, que realizará novos procedimentos de busca ativa. Findado todos os procedimentos do processo, e o abandono da vaga seja caracterizado, será feito o desligamento automático da criança. Na condição de necessidade de nova vaga, a família deverá realizar novo cadastramento ou matrícula suplementar imediata, conforme critérios estabelecidos no item 8 deste Edital.

13-DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS:

13.1-A composição de turmas atenderá como parâmetro o disposto abaixo, seguindo a Resolução do CME n.º 001/13 e a Portaria do MEC n.º 1035/2018:

Etapa por Faixa Etária:

Berçário I- crianças nascidas no período de 01/04/2023 à 31/03/2024

Berçário II- crianças nascidas no período de 01/04/2022 à 31/03/2023

Turma de 2 anos- crianças nascidas no período de 01/04/2021 à 31/03/2022

Turma de 3 anos – crianças nascidas no período de 01/04/2020 à 31/03/2021

13.2-As turmas serão organizadas considerando a faixa etária das crianças. Grupos com faixas etárias diferentes só serão permitidos, após avaliação e orientação da Secretaria de Educação.

13.3-O número de crianças poderá variar considerando as dimensões do espaço físico em conformidade com as Resoluções do CME n.º 001/13 e n.º 001/2017.

13.4-O fluxo interno, que se caracteriza pela organização do número de crianças por turma e o número de vagas disponíveis, será apresentado pela Secretaria de Educação, conforme as Resoluções do CME n.º 001/13 e n.º 001/2017.

14-DA DOCUMENTAÇÃO:

14.1-A coordenação da Instituição é a responsável pela regularidade da documentação das crianças matriculadas, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros na ficha cadastral arquivada em pasta individual, na secretaria da Creche.

14.2-Em toda a documentação escolar da criança deve-se registrar o seu nome completo sem abreviações.

14.3-No ato da matrícula é indispensável a apresentação da documentação exigida conforme item 14.5 deste Edital.

14.4-As cópias apresentadas deverão estar legíveis e o diretor/coordenador deverá comparar os documentos originais com as cópias.

14.5-Da documentação necessária para matrícula:

14.5.1-Matrícula:

- Certidão de nascimento (original e cópia);
- Carteira de vacinação (cópia das páginas: identificação e quadro das vacinas recebidas);
- 1 foto 3x4 do responsável e 2 fotos 3x4 da criança contemplada com a matrícula;
- CPF, RG do pai, da mãe e/ou do responsável legal (original e cópia);
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude caso esta seja a situação familiar da criança;
- Comprovante de residência (original e cópia);
- Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras (original e cópia);

- Cópia Cartão SUS;
- Número do NIS da criança;

15-DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

15.1-As vagas serão disponibilizadas após levantamento feito pela Secretaria de Educação, conforme Edital nº004/2022 - Chamamento Público e Portaria nº 5783 -SE - Credenciamento, conforme a capacidade física de atendimento de cada unidade.

15.2-A distribuição das vagas em Creche seguirá a ordem de classificação fundamentada nos itens 5.2 e 5.3.

15.3- A lista com os nomes das crianças contempladas com a vaga em Instituição Parceira para o ano de 2024, será divulgada no site da prefeitura de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br), como também nas secretarias das Creches.

15.4-Cabe aos responsáveis acompanhar o processo e dirigir-se à Instituição Parceira para efetuar a matrícula, conforme agendamento realizado pela Creche.

15.4.1-As famílias das crianças cadastradas que não forem contempladas com a vaga, deverão acompanhar ao longo do ano a classificação da criança, dirigindo-se à Secretaria de Educação para recebimento de informações, ou ainda, pelo site da Prefeitura de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br).

16-DA DIVULGAÇÃO E CRONOGRAMA:

16.1-A Secretaria de Educação e as Instituições Parceiras que atendem crianças de Creche da Educação Infantil são responsáveis pela ampla divulgação deste Edital.

16.2-Matrículas novas:

16.2.1-Caso a criança tenha sido contemplada com a vaga, o responsável deverá procurar a Creche para agendamento da matrícula a **partir do dia 01 de dezembro de 2023, das 8h às 11h30 ou das 14h às 16h30min.**

16.2.1-No ato da matrícula, será agendada a inserção da criança na Creche, que ocorrerá conforme regras estabelecidas no Projeto Político Pedagógico de cada Instituição.

16.2.2 - Estarão aptos ao início da Inserção os bebês com 4 meses completos.

17-DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

17.1-**Prioridade 1:**Bolsa Família (1) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1).

17.2-**Prioridade 1:**Bolsa Família (0) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1).

17.3-**Prioridade 1:**Bolsa Família (0) / Renda Per Capita (4) / Deficiência (1) / Neoplasia (1) / Irmão Matriculado(a) (1)

17.4-**Prioridade 1:**Bolsa Família (1) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0).

17.5-**Prioridade 1:**Bolsa Família (1) / Renda Per Capita (4) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0)

17.6-**Prioridade 1:**Bolsa Família (0) / Renda Per Capita (1-2-3) / Deficiência (0) / Neoplasia (0) / Irmão Matriculado(a) (0).

17.7-**(1) Sim e (0) Não.**

17.8-**(*) Níveis de Renda:**

17.8.1-Renda Per Capita (1) = Até 1/2 Salário Mínimo.

17.8.2-Renda Per Capita (2) = Acima de 1/2 Salário Mínimo.

17.9-**Prioridade 2:** Encaminhamento (Casa de Acolhimento e Família Acolhedora).

17.10-**Prioridade 3:** Outros Encaminhamentos (Vara da Infância, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS).

17.11-**Prioridade 4:** Cuidador Membro Dependente.

17.12-**Prioridade 5:** Família Monoparental.

17.13-**Prioridade 6:** Quantidade de Crianças e Adolescentes.

17.14-**(*) Ordem (possível de 15 a 1 dependente):**

17.14.1-1 Crianças e/ou Adolescentes.

17.14.2-2 Crianças e/ou Adolescentes.

17.14.3-3 Crianças e/ou Adolescentes.

17.14.4-4 Crianças e/ou Adolescentes.

17.15-Conjunto de normativas que orientam as prioridades que vêm sendo aplicadas à classificação:

17.15.1-Lei 9.072/1997 (Vulnerabilidade social - Alterada pela Lei 9.487/1999).

17.15.2-Lei 10297/2002 (assegura matrícula para portadores de deficiência física, mental ou sensorial).

17.15.3-Lei 10656/2004 (assegura matrícula para portadores de deficiência locomotora).

17.15.4-Lei 11668/2008 (assegura matrícula para portadores de deficiência locomotora).

17.15.5-Lei 12751/2013 (assegura matrícula para indivíduos acometidos por neoplasia).

17.15.6-Lei 13043/2014 (assegura aos irmãos vaga no mesmo estabelecimento de ensino).

18-DOS CRITÉRIOS PARA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS:

18.1-Certidão de Nascimento da criança que irá concorrer à vaga.

18.2-Carteira de Identidade ou outro documento com foto do responsável legal da criança que irá concorrer à vaga.

18.3-Carteira de trabalho ou contracheque de ATÉ os últimos 4 meses.

18.4-Apresentação da Carteira de Trabalho de forma OBRIGATÓRIA para quem não trabalha formalmente (neste caso será OBRIGATÓRIO o preenchimento de uma Declaração de Renda de próprio punho-MODELO EM ANEXO).

18.5-Apresentação OBRIGATÓRIA das contas de água e de luz de ATÉ os últimos 4 meses.

18.6-Apresentação OBRIGATÓRIA do extrato do Bolsa Família de ATÉ os últimos 4 meses (para quem recebe e possui o vínculo da criança no Bolsa Família).

18.7-A renda per capita será calculada a partir da soma do salário base apresentado na carteira de trabalho e/ou no contracheque de todos os residentes da casa que trabalham, dividido pelo número total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

18.7.1-Na ausência da NÃO comprovação de renda, conforme documentos do item 18.7, o cálculo será feito através da soma dos valores das contas de água e luz e/ou pagamento de aluguel, somados e divididos pelo número total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

18.7.2-O valor total recebido pelo Bolsa Família conforme item 18.6, dividido pelo total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

18.7.3-O valor recebido do BPC dividido pelo total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

18.8-Para criança com deficiência ou neoplasia, apresentação OBRIGATÓRIA do laudo assinado pelo médico constando o número do CID.

18.9-Para criança que possui Bolsa Família, apresentação OBRIGATÓRIA do cartão do Bolsa Família. Para criança que possui irmão na Creche, apresentação OBRIGATÓRIA da Declaração de Matrícula com o timbre da Creche e assinatura da coordenadora.

18.10-Para crianças acompanhadas por Casas de Acolhimento e/ou Família Acolhedora, apresentação OBRIGATÓRIA do documento comprobatório.

18.11-Para crianças acompanhadas pela Vara da Infância, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS, apresentação OBRIGATÓRIA do documento comprobatório.

18.12-Para família que possui cuidador membro dependente e que recebe o BPC, apresentação OBRIGATÓRIA do comprovante (extrato) do valor recebido.

18.13-Apresentação das certidões de nascimento de todos os menores de 18 anos que moram na casa para comprovação do número total de crianças e adolescentes.

18.14-O cadastro SOMENTE poderá ser realizado pelos pais, pelos avós constantes na Certidão de Nascimento da criança a ser cadastrada, representantes legais com documentação comprobatória, sendo estes maiores de 18 anos.

18.15-A criança será cadastrada, PREFERENCIALMENTE, na Creche localizada mais próxima ao endereço apresentado no ato do cadastro.

18.16-No ato do cadastro, o responsável deverá informar um **e-mail** para envio da comprovação do cadastro e eventuais necessidades de contato.

19-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1-Admitir-se-á o cadastramento e a matrícula em apenas uma Instituição Educacional.

19.2-A equipe gestora da Instituição deverá, a partir do ato da matrícula, assegurar às famílias o acesso às orientações de ingresso e permanência, orientações de proteção à saúde da criança, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico.

19.3-A realização da matrícula e a frequência da criança nas Instituições não poderão ser vinculadas à exigência de qualquer tipo de cobrança financeira.

19.4-As informações constantes nas declarações das famílias ou responsáveis legais serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

19.5-As famílias deverão informar no ato da matrícula, e atualizar sempre que necessário, as situações relacionadas à saúde das crianças, necessidade de uso de medicação e restrições.

19.6-Os casos de mudanças de endereço e alteração do número de telefone, deverão ser informados pelos responsáveis para fins de atualização dos dados contidos na ficha de matrícula da criança (na Creche) ou no cadastro da criança caso a criança ainda não tenha sido contemplada com a vaga (na Secretaria de Educação)

19.7-Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Secretaria de Educação observada a legislação vigente.

Este Edital entra em vigor na presente data.

Juiz de Fora, 06 de outubro de 2023.

NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS
Secretária de Educação

ANEXO I

MODELO - DECLARAÇÃO DE RENDA
(em caso de autônomo)

(A declaração deverá vir preenchida pelo familiar autônomo e entregue no ato do cadastro, podendo também ser feita de próprio punho.)

Eu, _____,
portador do CPF nº _____ responsável pela criança
_____, declaro para
fins de Cadastramento em Creches do município, que a renda mensal de minha família corresponde
a quantia de: R\$ _____. Este valor é proveniente de:
_____.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2023.

Assinatura