

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO-SE
EDITAL N.º 004/2024 - 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 2025 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 2025.

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 até três anos de idade.

3 DOS OBJETIVOS

3.1 Este Edital tem por objetivo:

3.1.1 Orientar o cadastramento e a matrícula nas Instituições Parceiras do Município de Juiz de Fora para crianças de até três anos de idade.

3.1.2 Divulgar à toda sociedade, com ênfase ao público da Educação Infantil – Creche e órgãos atuantes com este público para fins de cadastramento e matrícula.

4 DO CADASTRAMENTO

4.1 Poderão participar do Cadastramento de Creches 2025 todas as crianças nascidas no período de 01/04/2021 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 Caso a criança que participou do último cadastramento, **não tenha sido contemplada com a vaga até o dia 07 de outubro de 2024** a família deverá realizar um novo cadastramento para 2025, ficando o cadastro anterior inválido.

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

4.4 O cadastramento será realizado **no período de 08 de outubro à 24 de outubro de 2024**.

4.5 O horário de atendimento será de 8h às 11h e de 13h30 às 16h30.

4.6 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.

4.7 As senhas de atendimento para a realização do cadastro serão distribuídas diariamente ao longo do período de inscrição, de 8h às 11h e de 13h30 às 16h30, no local do cadastramento.

4.8 O limite de atendimento diário será de 240 famílias, sendo 120 atendimentos na parte da manhã

e 120 atendimentos na parte da tarde.

4.9 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.

4.10 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 4.4.

5.2 O cadastro poderá ser realizado:

5.2.1 Pelos pais desde que sejam maiores de 18 anos ou emancipados ou através de seus representantes legais (conforme declarados na certidão de nascimento)

5.2.2 Por guardiões ou tutores

5.2.3 Em casos específicos, por pessoas munidas de autodeclaração

5.3 No ato do cadastramento, a família deverá indicar a creche de sua escolha, informando ao profissional responsável pelo cadastro, o nome e endereço da Instituição.

5.4 A Secretaria de Educação é a única responsável por receber a documentação, classificar e organizar por ordem de prioridade o atendimento.

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: (Serão aceitos, também, os documentos que atualmente podem ser acessados em formato digital - Documentos “gov.br”).

6.2.1 Comprovante de residência, sendo aceito prioritariamente conta 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. Caso a criança esteja em serviço de acolhimento, o responsável deverá apresentar guia de acolhimento

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 até os últimos 4 meses à data do cadastro de Creches**) 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 (**Anexo I**).

6.2.6 Pessoas que recebem algum tipo de benefício como: 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, **constando o valor recebido.**

6.2.7 Comprovante de inscrição no Cadastro Único, constando o Número do NIS **da criança** a ser cadastrada (para todas as famílias inscritas no Cadastro Único, até o dia 13/09/2024).

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

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

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

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

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

7 DOS CRITÉRIOS PARA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA REALIZAÇÃO DO CADASTRO

7.1 É obrigatória a apresentação dos documentos exigidos no item 6.

7.2 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. A soma dos valores será dividida pelo número total de integrantes da casa (adultos e menores de 18 anos).

7.3 Na ausência da comprovação de renda, 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).

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

7.5 Para criança que possui Bolsa Família, apresentação **OBRIGATÓRIA** do número do NIS da Criança (NIS dependente).

7.6 Para criança que possui irmão(ã) na Creche, apresentação **OBRIGATÓRIA** da Declaração de Matrícula com o timbre da Creche e assinatura da coordenadora.

7.7 Para crianças acompanhadas por Casas de Acolhimento e/ou Família Acolhedora, apresentação **OBRIGATÓRIA** da guia de acolhimento.

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

7.10 O cadastro poderá ser realizado pelos pais desde que sejam maiores de 18 anos ou emancipados, ou através de seus representantes legais (conforme declarados na certidão de nascimento); por guardiões ou tutores; em casos específicos, por pessoas munidas de autodeclaração.

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

8 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

A Secretaria de Educação seguirá os critérios de vulnerabilidade social, para fins de classificação segundo conjunto de normativas especificadas no item 20 deste edital. A classificação será definida através de pesos que variam de 1 a 11 de acordo com os critérios de vulnerabilidade da criança, conforme:

1. Crianças incluídas em serviço de acolhimento (institucional ou familiar)
2. Crianças com deficiência ou Neoplasia (câncer), com renda mensal familiar per capita de até meio salário mínimo
3. Crianças com deficiência ou Neoplasia (câncer), com renda mensal familiar per capita acima de meio salário mínimo
4. Irmão(s) matriculado na creche
5. Crianças inscritas no Cadastro Único
6. Cuidador membro dependente com recebimento de LOAS/BPC
7. Família monoparental, com renda mensal familiar per capita de até meio salário mínimo
8. Família monoparental, com renda mensal familiar per capita acima de meio salário mínimo
9. Família com renda mensal familiar per capita de até meio salário mínimo não enquadrada nos itens de 1 a 8
10. Família com renda mensal familiar per capita acima de meio salário mínimo não enquadrada nos itens de 1 a 8

11. Quantidade de crianças e adolescentes (de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias) na composição familiar

9 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

9.1 As vagas serão disponibilizadas após levantamento feito pela Secretaria de Educação, conforme Edital nº 004/2022 - Chamamento Público e Portaria nº 5783 - SE - Credenciamento, respeitando a capacidade física de atendimento de cada unidade.

9.2 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.

9.3 Cabe aos responsáveis acompanhar o processo e dirigir-se à Instituição Parceira para agendamento da matrícula, conforme organização da Creche.

9.4 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).

10 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO CADASTRO

10.1 A relação das crianças contempladas com a vaga em Instituição Parceira para o ano de 2025, será divulgada no site da prefeitura de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br) no dia 29 de novembro de 2024. A relação será disponibilizada também nas secretarias das Creches.

11 DA MATRÍCULA SUPLEMENTAR

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

11.1.1 Após início do ano letivo de 2025 das Instituições parceiras.

11.1.2 Disponibilidade de vagas para a faixa etária requerente.

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

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

11.1.5 Para efetuar a matrícula suplementar 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.

12 DAS TRANSFERÊNCIAS

12.1 Transferência de Cadastro

12.1.1 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 01/02/2025**, indicando a Creche para a qual desejam pleitear a vaga, mediante preenchimento de formulário específico, na Secretaria de Educação.

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

12.1.3 Para efetuar a transferência de cadastro na Secretaria de Educação serão necessários os seguintes documentos (**Original e Cópia**):



- Certidão de nascimento da criança
- Documento de identidade do responsável legal
- Comprovante de residência
- Termo de guarda emitido pelo Poder Judiciário; caso esta seja a situação familiar da criança;

13 DA MATRÍCULA NA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

13.1 Da contemplação da vaga:

13.1.1 Caso a criança tenha sido contemplada com a vaga, o responsável deverá procurar a Creche para agendamento da matrícula a **partir do dia 02 de dezembro de 2024, das 8h às 11h ou das 13h às 16h.**

13.1.2 A matrícula da criança na Creche deverá ser efetuada pelos pais, maiores de 18 anos ou emancipados, ou através de seus representantes legais (conforme declarados na certidão de nascimento); por guardiões ou tutores; em casos específicos, por pessoas munidas de autodeclaração.

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

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

13.2 Da documentação necessária para matrícula:

13.2.1 Certidão de nascimento (original e cópia)

13.2.2 Carteira de vacinação (cópia das páginas: identificação e quadro das vacinas recebidas)

13.2.3 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 ou tutela ou autodeclaração 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)

- Cartão SUS (original e cópia)

- Número do NIS **da criança** (para todas as famílias inscritas no Cadastro Único)

13.3 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.

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

13.5 No ato da matrícula é indispensável a apresentação de toda documentação disposta no item 13.2 deste Edital.

13.6 As cópias apresentadas deverão estar legíveis e o profissional da Instituição Parceira, responsável pela realização da matrícula, deverá comparar os documentos originais com as cópias.

14 DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TURMAS

14.1 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 01/04/2024 a 31/03/2025

Berçário II - crianças nascidas no período de 01/04/2023 a 31/03/2024

Turma de 2 anos - crianças nascidas no período de 01/04/2022 a 31/03/2023

Turma de 3 anos - crianças nascidas no período de 01/04/2021 a 31/03/2022

14.2 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.

14.3 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.



14.4 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.

15 DAS COMPETÊNCIAS

15.1 Caberá à Supervisão de Gestão e Movimentação de Vagas nas Instituições Parceiras (SGMVIP/DEI):

15.1.1 Enviar às Instituições Parceiras a relação das crianças contempladas com as vagas para fins de agendamento da matrícula por parte da Creche. O setor também será responsável pela divulgação da relação das crianças contempladas no portal da Prefeitura de Juiz de Fora- PJF.

15.1.2 Autorizar matrícula nas Instituições Parceiras, no decorrer do ano letivo, através de ofícios, conforme demanda de cadastro e existência de vagas.

15.1.3 Realizar o cancelamento de matrículas:

- Mediante solicitação das famílias, conforme formulário preenchido na Instituição Parceira

-Mediante abandono de vaga, após realização de busca ativa por parte da Creche e da Secretaria de Educação

15.2 Cabe à Instituição Parceira (Creche):

15.2.1 Garantir a renovação de matrícula das crianças que já frequentam as Instituições Parceiras, antes da realização do Cadastro de Creches anual.

15.2.2 De acordo com a disponibilidade de vagas apresentadas para o ano de 2025, efetuar as novas matrículas das crianças, que por razão são contempladas com repasse de verbas conforme disposto no Edital n.º 004/2022 e na Portaria n.º 5783 que regulamentam, respectivamente, o Chamamento Público e o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil(OSCs).

15.2.3 Disponibilizar em local visível e de fácil acesso das famílias e comunidade, uma relação constando o nome das crianças contempladas com a vaga. O responsável deverá procurar a creche para agendamento da matrícula.

15.2.4 Realizar mediante ofício de autorização encaminhado pela Secretaria de Educação, o agendamento da matrícula da criança. Caso a família não compareça na data e horário agendado pela Creche para efetivação da matrícula, será considerado o **prazo de 48 horas** para justificativa da ausência. O não comparecimento e a ausência de justificativa configura abandono de vaga. Mediante situação a creche deverá informar o fato à Secretaria de Educação para que seja chamada a próxima criança cadastrada.

15.2.5 Organizar a distribuição de vagas disponíveis na Instituição, conforme parâmetros dispostos no item 14, previstos neste Edital.

15.2.6 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 demais alterações nos dados informados no ato da matrícula.

15.2.7 Manter atualizados os dados referentes às crianças matriculadas e suas famílias.

15.2.8 Informar e orientar as famílias sobre os procedimentos em relação às solicitações de transferências entre Instituições Parceiras, cancelamento de matrícula mediante desistência e outros.

15.2.9 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.

15.2.10 Oferecer atendimento de segunda a sexta-feira, em tempo integral de 07h às 17h, conforme calendário previamente aprovado pela Secretaria de Educação, conforme trata a Lei n.º 9394/96 (LDBEN).



16 DA TRANSFERÊNCIA DE MATRÍCULA

16.1 A intenção de transferência de matrícula dar-se-á mediante o pedido do responsável legal e o procedimento deverá ser realizado na Instituição que a criança estiver frequentando.

16.2 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.

16.3 Ao solicitar a transferência de matrícula entre Instituições Parceiras de Juiz de Fora, o responsável pela criança, deverá apresentar à coordenação da Creche onde a criança estiver matriculada, a documentação abaixo (**Original e Cópia**):

- Certidão de nascimento;
- Documento do responsável legal
- Comprovante de residência ou de alteração de endereço
- Termo de guarda emitido pelo Poder Judiciário; caso esta seja a situação familiar da criança;

16.4 Havendo vaga na Creche de destino a criança será atendida, caso contrário, será incluída ao final da lista do cadastro na faixa etária da criança.

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

16.6 Caso a família opte por aguardar o atendimento da transferência da matrícula sem frequência da criança na Creche (em casa), esta terá seu desligamento automático da instituição e a vaga de origem passará para a próxima criança da lista do cadastro da mesma faixa etária.

16.7 Quando envolver solicitações para a mesma vaga, será utilizado como critério de desempate, a data e horário por ordem do pedido de transferência.

16.8 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).

16.9 A transferência não se efetivará no caso caracterizado como abandono, previsto no item 19 deste Edital.

16.10 Somente serão aceitas transferências de matrículas ou cadastros entre Instituições Parceiras de Juiz de Fora.

16.11 No caso de atendimento da transferência de matrícula na unidade de destino, o responsável deverá apresentar a documentação exigida no item 13.2.

16.12 As solicitações de transferência não atendidas no ano de 2024, seguirão para análise das vagas existentes objetivando o atendimento à demanda de transferência para o ano subsequente.

17 DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

17.1 É garantida a vaga para 2025 às crianças matriculadas e frequentes no ano de 2024. Para isto, é necessário que os responsáveis legais pelas crianças efetivem a renovação de matrícula, conforme orientações da coordenação da Creche.

18 DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

18.1 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.

19 DO ABANDONO DE VAGA

19.1 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.

19.2 O responsável legal precisa se responsabilizar pela frequência da criança na Instituição, justificando as ausências no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de férias, viagens, doenças ou outros motivos.

19.3 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 cadastro ou matrícula suplementar, conforme critérios estabelecidos no item 11 deste Edital.

20 CONJUNTO DE NORMATIVAS

20.1 Conjunto de normativas que orientam as prioridades que vêm sendo aplicadas à classificação: Decreto 11.016/2022 (Regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal); Lei nº 14.601/2023 (Institui o Programa Bolsa Família); Lei Municipal 10297/2002 (assegura matrícula para portadores de deficiência física, mental ou sensorial); Lei Municipal nº 10656/2004 acrescentada pela Lei nº 11668/2008 (assegura matrícula para portadores de deficiência locomotora); Lei Municipal nº 12751/2013(assegura matrícula para indivíduos acometidos por neoplasia); Lei Municipal nº 14.724/ 2023 (assegura aos irmãos vaga no mesmo estabelecimento de ensino).

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

21.3 A equipe gestora da Instituição deverá, a partir do ato da matrícula, assegurar às famílias o acesso às Orientações de Ingresso, Inclusão e Permanência nas Instituições Parceiras, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico.

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

21.5 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.

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

21.7 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, 28 de setembro de 2024.

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 2024.

Assinatura