



Prefeitura Municipal de Tucunduva

Publicado de 12/11/24 a 18/01/25

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

EDITAL N° 134, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Município de Tucunduva, por intermédio da Secretaria da Educação, Cultura e Desportos, no uso de suas atribuições de acordo com as disposições regimentais, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital, estabelecerá as diretrizes do processo de cadastro de Pré-Matrículas e Matrículas para compra de vagas dos alunos na Educação Infantil – Creche para o ano letivo de 2025, na Escola de Educação Infantil Crescer da Rede Privada de Ensino de Tucunduva. O instrumento em tela será regido pela Lei nº 9.394/96.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este edital visa estabelecer os procedimentos de cadastro de Pré-Matrículas e as diretrizes quanto à distribuição das vagas disponíveis e matrícula de alunos na Educação Infantil para o ano letivo de 2025 na Escola de Educação Infantil Crescer da Rede Privada de Ensino de Tucunduva, para o atendimento às crianças de quatro meses a três anos e onze meses na educação infantil, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.394/96.

1.2. Poderão participar as famílias residentes no Município de Tucunduva, interessadas em concorrer a uma vaga para o atendimento às crianças de quatro meses a três anos e onze meses, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

1.3. O cadastro realizado não é uma garantia de vaga, mas por meio dele serão classificados para o preenchimento das vagas disponíveis na unidade de ensino, conforme a ordem dos critérios de prioridade estabelecidos no item 5 deste Edital.

1.4. Ficam vinculados a este Edital os seus anexos.

1.5. Para o Ingresso na Educação Infantil levar-se-á em consideração a idade mínima quatro meses.

1.6. A en turmação das crianças será realizada por faixa etária considerando a data corte de 31 de março.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO

2.1. O cadastro será realizado na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, desta municipalidade.

2.2. Para cadastrar-se, o responsável deverá realizar os seguintes procedimentos:

- Preencher, total e corretamente, a ficha de Cadastro de Pré-Matrícula;
- apresentar a cópia de todos os documentos descritos neste Edital, juntamente com o original;
- comprovar renda familiar mensal per capita de até 1 ½ salário mínimo nacional;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

d) comprovar que ambos os responsáveis pela criança possuem jornada de trabalho de 8 horas diárias ou jornada intercalada podendo assim ser inferior a 8 horas ou frequenta ensino fundamental integral;

e) Ler na íntegra e estar de acordo com as regras do respectivo Edital;

2.3 Para concorrer às vagas para o ano letivo de 2025, todas as famílias deverão obrigatoriamente realizar o Cadastro de Pré- Matrícula da Educação Infantil de Tucunduva, conforme procedimentos do item 2.2.

2.4 As famílias que já estavam com os filhos matriculados nos anos anteriores, não precisarão realizar novo cadastro de Pré- Matrícula para concorrer as vagas para o ano letivo de 2025.

2.5 Será de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e atualização do cadastro.

2.6 Os cadastros cujos responsáveis legais não apresentarem, em tempo hábil, a documentação discriminada no item 8, serão reclassificados como não “aptos à matrícula”, e poderão corrigir os seus dados para concorrerem às vagas remanescentes e/ou aguardar em lista de espera.

2.7 Não serão aceitas solicitações de cadastro que não preencherem o respectivo documento de forma completa e correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos, conforme estabelecido neste Edital.

2.8 Havendo a recusa da vaga pelo responsável legal do cadastro, o não comparecimento à unidade após a convocação ou a não atualização dos telefones de contato que impeça a efetivação da convocação, o cadastro será reclassificado como “não apto à matrícula”.

2.9 Os cadastros reclassificados como não aptos à matrícula de acordo com o item 2.8, ao serem atualizados, serão encaminhados para o Grupo III de classificação às vagas de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos no item 5 respectivamente.

2.10 Os pais e /ou responsáveis legais ficam cientes que ao realizarem o cadastro, pleiteando a vaga, implicará no pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DAS VAGAS

3.1 O número de vagas disponíveis estará disponível no mural de avisos da Prefeitura e site oficial da Prefeitura Municipal o que determinará quantos alunos poderão ser convocados para matrícula de acordo com a capacidade de atendimento da unidade, conforme ANEXO XV deste Edital.

4. DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

4.1 Após o prazo da realização de Cadastramento de Pré-Matrícula da Educação Infantil, será organizado um relatório com o Índice de Classificação, obtido pelo candidato e, com base nesse



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA Rio Grande do Sul

relatório serão pré-classificados os cadastros com possibilidade de serem contemplados com a vaga, a serem convocados para efetivarem a matrícula.

4.2 As classificações ocorrerão, respeitando a capacidade máxima de atendimento das turmas de cada unidade e os seguintes critérios por ordem de prioridade.

5. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Família em situação de pobreza ou extrema pobreza beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e família beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) da Assistência Social, em situação de vulnerabilidade social oriunda da fragilização de vínculos familiares, conforme relatório emitido pela equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

5.2 Família que comprovem renda familiar mensal per capita de até 1 ½ salário mínimo nacional;

5.3 Família que, ambos responsáveis, comprovem atividade laboral diária de 8 horas;

5.3.1 Estão incluídas neste item, famílias cujo um dos responsáveis ou ambos, comprovem função laborativa em escalas alternadas entre manhã e tarde em carga horária inferior a 8 horas diárias.

5.3.2 Será considerada, como composição de jornada de trabalho, as horas de estudo na educação básica integral, frequentadas em instituições de ensino oficiais, devendo o responsável apresentar mensalmente na unidade em que o filho está matriculado atestado de frequência para manutenção da vaga da criança.

5.4 A pré-classificação depende da apresentação dos documentos solicitados neste Edital, bem como do preenchimento correto do Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil sendo que informações preenchidas erroneamente poderão influenciar na classificação final.

5.6. Em caso de empate, a Comissão realizará sorteio mediante a presença dos interessados para classificação final.

6. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos divulgará em mural a lista dos seus classificados, e publicará a lista completa com todos os cadastros contemplados no endereço eletrônico da <https://www.tucunduva.rs.gov.br/site>, ATÉ O DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

6.2 Após a publicação da lista de classificação no site da Prefeitura Municipal de Tucunduva, é de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais da criança se dirigirem até a Escola para efetivarem a matrícula.

6.3. A convocação do responsável legal pelo cadastro pré classificado nas ofertas das vagas remanescentes será realizada pela direção da unidade escolar, ou por servidor da Secretaria da

1



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

Educação designado para este fim, por meio de contato telefônico, em até três tentativas consecutivas, efetivadas em dias e horários alternados.

6.4 Durante o ano letivo a família dos pré-classificados terão um prazo de 3 (três) dias úteis para a entrega da documentação, contados a partir do primeiro contato realizado pela unidade.

7. DA MATRÍCULA

7.1 A efetivação da matrícula será realizada conforme a classificação do Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil, que classificou a criança, após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

7.2 A negativa ou o não comparecimento dos pais e/ou responsáveis legais em firmar a matrícula acarretará na anulação da oferta e a consequente reclassificação do cadastro, de acordo com o disposto no item 2.9.

7.3 Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de verificação quanto a sua autenticidade, sem prejuízo da aplicação das Leis vigentes;

7.4 No decorrer do processo de análise dos documentos, a Comissão de Matrícula poderá solicitar aos responsáveis legais, esclarecimentos ou documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO

8.1 Para comprovar as informações declaradas no cadastro, os pais e/ou responsáveis legais deverão providenciar cópia dos documentos atualizados e completos (referentes à criança e ao seu grupo familiar), juntamente com os originais, conforme itens abaixo, para serem entregues juntamente com a realização do Cadastro de Pré-Matrícula.

8.1.1 Não serão realizadas cópias da documentação na Secretaria de Educação.

8.2 No momento da entrega dos documentos será utilizado um formulário de conferência e constatada a falta de documentos solicitados, os mesmos serão devolvidos aos responsáveis, para que os mesmos providenciem a totalidade dos documentos necessários para a realização do Cadastro de Pré-Matrícula, conforme o item 2.7 deste Edital.

8.3 Após análise dos documentos, a Secretaria Municipal da Educação divulgará em mural de avisos da Prefeitura Municipal, a listagem dos classificados “aptos à matrícula”.

8.4 Havendo divergências nas informações prestadas no sistema, e/ou ausência dos documentos comprobatórios que impliquem em mudança nos critérios de classificação, a matrícula não será efetivada, devendo os responsáveis legais realizarem a atualização do Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil para concorrer às vagas remanescentes, o cadastro será reclassificado de acordo com o item 2.9.

✓



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

8.5 O representante legal responde judicialmente pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar responderão solidariamente pela veracidade das informações e documentos que vieram a ser apresentados no processo de concessão de Cadastro de Pré-Matrícula.

8.6 Documentos pessoais do grupo familiar:

- a) Carteira de Identidade de todos os integrantes do grupo familiar podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 anos;
- b) CPF de todos os integrantes do grupo familiar;
- c) Certidão de óbito do pai ou mãe, quando for o caso;
- d) Certidão de nascimento da criança;
- e) Atestado médico das restrições de saúde da criança;
- f) Comprovante de residência (cópia de faturas de água, luz ou telefone) em nome dos responsáveis legais;
- g) Certidão de Casamento ou União Estável ou Nascimento atualizada, acompanhada, esta última, de declaração de união estável ou de que não convive em União Estável Anexo I e Anexo II;
- h) Averbação da Separação ou Divórcio, quando for o caso (cópia);
- i) Declaração de Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura do declarante e registro em cartório), em caso de separação não legalizada Anexo III ;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada de todos os integrantes do Grupo Familiar, apresentando original e cópia da folha de identificação com foto, da folha de qualificação civil, do registro do último contrato de trabalho assinado e da próxima página de contrato de trabalho em branco;
- k) Folha de pagamento dos responsáveis legais e/ou recebimento de pensão alimentícia.
- l) No caso de criança com deficiência, apresentar laudo médico, com data atualizada;
- o) Declaração do não recebimento de pensão alimentícia para menor registrada em cartório Anexo IV, nos casos em que um dos genitores da criança não faça parte do grupo familiar e não haja demonstração de pagamento de pensão alimentícia;
- p) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa (inclusive com o Recibo de Entrega), de todos os integrantes do grupo familiar, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

q) Declaração emitida pelo empregador ou pelo profissional liberal/autônomo, trabalhador informal/eventual constando o horário de efetivo trabalho Anexo V e Anexo VI.

r) Atestado de matrícula e atestado de frequência dos pais e/ou responsáveis junto ao ensino fundamental de turno integral;

8.7 Para a comprovação da Renda Familiar, todos os integrantes (composta pelos membros da família residente sob o mesmo teto), deverão apresentar os comprovantes de rendimentos dos integrantes do grupo familiar que se enquadre em uma ou mais das situações abaixo:

8.7.1 Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte atualizada;

b. Contracheque ou holerite dos últimos três meses.

8.7.2 Servidor Público Estatutário:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

b. Contracheque ou holerite dos últimos três meses.

8.7.3 Profissional Autônomo ou Profissional Liberal:

a. Guia de recolhimento do INSS ou guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza que comprove a regularidade da atividade exercida;

b. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

c. Declaração de renda recebida, na atividade que exerce, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) conforme modelo no Anexo VII.

8.7.4 Trabalhador Informal ou Eventual:

a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

b. Declaração informando tipo de atividade que exerce, o local, renda média mensal, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma), conforme modelo no Anexo VII.

8.7.5 Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Ativa:

a. DECORE – Declaração Comprobatória de Rendimentos (original), dos três últimos meses;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

- b. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, com todas as folhas, inclusive o recibo de entrega (cópia); c. Contrato social com todas as alterações (cópia).
- c. Documento que demonstre o capital social da empresa;

8.7.6 Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Inativa:

- a. Protocolo de baixa em uma das esferas: municipal, estadual ou federal (cópia), ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica de Inatividade (cópia).

8.7.7 Proprietário de Empresa:

- a. Cópia da declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (todas as páginas) e recibo de entrega.
- b. Cópia dos últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (pró-labore, ou declaração comprobatória de percepção de rendimentos, DECORE, emitida por profissional contábil referente aos últimos três meses).
- c. Documento que demonstre o capital social da empresa;

8.7.8 Desempregados e pessoas que não exercem atividade remunerada:

- a. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco;
- b. Declaração informando que não exerce atividade remunerada, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo VIII.
- c. Declaração de beneficiário do INSS, obtida junto ao MEU INSS, comprovando que NÃO CONSTAM no Sistema Único de Benefícios benefícios ativos;

8.7.9 Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio Doença no INSS:

- a. Extrato obtido via internet ou comprovante de rendimento que contenha o número do benefício recebido.

8.7.10 Produtor Rural:

- a. Declaração do Sindicato dos Produtores Rurais ou do próprio agricultor, constando a atividade rural desenvolvida e a remuneração bruta (média mensal) com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo IX ;
- b. Caso as atividades rurais sejam realizadas em terras de terceiros, apresentar o contrato de arrendamento (cópia).

11



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

8.7.11 Estagiário:

- Contrato de estágio, indicando o valor mensal recebido (cópia).

8.7.12 Estudante menor de 18 anos:

- Comprovante de matrícula e atestado de frequência escolar em ensino fundamental integral;

8.7.13 Estiver Recebendo Seguro Desemprego:

- Comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal (cópia);
- Rescisão contratual (cópia);
- Comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (cópia).

8.7.14 Receber Auxílio de Parentes e/ou Amigos:

- Declaração constando o valor do auxílio prestado, com assinatura daquele que presta o auxílio, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo X.

8.7.15 Receber Pensão Alimentícia:

- Declaração constando o valor da pensão alimentícia, com assinatura de quem paga registrada em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo XI;
- Extrato bancário com o valor recebido/pago ou holerite de pagamento que discrimine o valor.

8.7.16 Receber Aluguel de Imóveis:

- Declaração constando o valor recebido mensalmente, com registro em cartório (simples reconhecimento de firma) Anexo XII.

9. DA COMISSÃO DE MATRÍCULA PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1 A Comissão de Matrícula será composta por 02 representantes do Conselho Municipal de Educação, 01 representante do Conselho Tutelar, 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, 02 representante da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, 01 representante da Secretaria Municipal da Administração.

9.2 Compete exclusivamente à Comissão de Matrícula:

- Conferir a habilitação das vagas/matrículas;
- Realizar análise da documentação entregue pelos responsáveis legais e dar autenticidade aos mesmos;

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

- c. Deliberar sobre a comprovação das informações prestadas pelos responsáveis legais no ato do Cadastro;
- d. Verificar as denúncias encaminhadas à unidade referentes à comprovação de informações e matrículas;
- e. Classificar como "aptos à matrícula" ou "não aptos à matrícula" os cadastros pré-classificados para oferta de vaga, observado o disposto neste Edital;
- f. Lavrar em livro ata todos os registros realizados pela Comissão de Matrícula, relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, bem como relação dos cadastros analisados por oferta de vaga e sua respectiva classificação: "apto à matrícula" ou "não apto à matrícula".
- g. Prestar esclarecimentos acerca das matrículas realizadas na unidade quando solicitado pela Secretaria de Educação;

10. DAS VAGAS REMANESCENTES

10.1 As vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos nas unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento. As convocações serão realizadas de acordo com o estabelecido no item 6.3.

10.2 Nos casos de abertura de novas turmas a Secretaria Municipal da Educação fará a divulgação exclusivamente através do endereço eletrônico <https://www.tucunduva.rs.gov.br/site>.

11. DAS DENÚNCIAS

11.1 As denúncias deverão ser formalizadas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Tucunduva (<https://www.tucunduva.rs.gov.br/site/ouvidoria>) até 03 (três) dias após a publicação da lista de classificação, afim de serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrícula da respectiva unidade escolar, e caso for comprovada a irregularidade a vaga será ofertada ao próximo classificado em lista de espera.

11.2 Durante o período de averiguação a Comissão de Matrícula designará pessoa responsável para realizar contatos telefônicos, e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitirá encaminhamento de defesa por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.3 A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração de qualquer item do presente Edital, a Comissão de Matrícula suspenderá a oferta da vaga, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

1



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. DO ATENDIMENTO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO

12.1 As famílias poderão realizar o cadastro na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos.

12.2 Horário de atendimento na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

12.3 Período para cadastramento do dia **13 de novembro de 2024 a 29 de novembro de 2024**.

12.4 O cadastro para formação de lista de espera poderá ser feito no decorrer do ano para preenchimento das vagas remanescentes e/ou abertura de vagas por desistências/abandonos na unidade escolar e serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento. As convocações serão realizadas pelo estabelecimento de ensino.

13. GARANTIA DA VAGA

13.1 A garantia da vaga está condicionada a frequência escolar de 70% ao mês, salvo as faltas justificadas (atestado médico).

13.2 No primeiro mês que o aluno apresentar frequência inferior a 70% os pais serão notificados, após reincidência o aluno perderá a vaga e será chamado o próximo aluno que aguarda em lista de espera.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 As condições deste Edital são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Secretaria da Educação como os interessados, após o deferimento da matrícula.

14.2 Poderá o Município de Tucunduva, através da Secretaria da Educação, Cultura e Desportos, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tucunduva, aos 12 dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.



Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



Roderick Peres Busanello
Sec. Mun. da Administração e RH



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

Laurete avani Gnatta Lehnhardt
Sec. Mun. da Educação, Cultura e Desportos

Esta publicação possui os seguintes anexos: ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII, ANEXO VIII, ANEXO IX, ANEXO X, ANEXO XI, ANEXO XII, ANEXO XIII, ANEXO XIV, XV, XVI.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTAVEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaramos, para fins que convivemos em UNIÃO ESTAVEL desde ____/____/_____, de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituição da família.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO II – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, que não mantenho relação de vida comum ou união estável com outra pessoa, nas condições dos artigos 1.723 e seguintes do código Civil Brasileiro, Titulo III - ``Da União Estável'', permanecendo no estado civil de _____.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis.

Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaramos, para fins de apresentação ao Centro de Educação Infantil, que não vivemos maritalmente.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizamos a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

Assinatura do Declarante

A



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO
ALIMENTÍCIA**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ declaro para devido fins, que não recebo ajuda financeira mensal, como pensão alimentícia, para manutenção _____ da(s) _____ criança(s) _____, para fins de apresentação ao Centro de Educação Infantil, que não vivemos maritalmente.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Declaramos para os devidos fins que _____ é funcionário desta empresa, cumprindo de segunda a sexta-feira, a jornada de trabalho das _____ horas ás _____ horas, com intervalo para o almoço das _____ horas ás _____ horas.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO (Autônomo,
Profissional Liberal, Trabalhador Informal ou Eventual, Sócio Majoritário)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ declaro que minha jornada de trabalho é das _____ horas ás _____ horas (_____ dias por semana).

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

/



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE E RENDA (Autônomo,
Profissional Liberal, Trabalhador Informal ou Eventual)**

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro sob responsabilidade, que obtenho renda média , no valor mensal de R\$ _____ (______). Tal renda é oriunda de ganhos obtidos com meu trabalho, no desempenho da(s) atividade(s) de _____, nos seguintes locais: _____

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO DE TERCEIROS

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, município de _____, declaro para os devidos fins, que auxilio financeiramente o Sr. (a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____ com valor mensal de R\$ _____ (_____).

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e Data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO IX – DECLARAÇÃO / PRODUTOR RURAL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro sob responsabilidade, que exerce função de produtor rural (Especificar qual: _____) e minha remuneração bruta mensal é de R\$ _____ (_____).

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO / NÃO EXERCE FUNÇÃO REMUNERADA

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro sob responsabilidade, que não exerço função remunerada.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis. Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins, que pago ajuda financeira mensal, como pensão alimentícia, no valor mensal de R\$ _____ (_____), a(s) criança(s) _____, recebida por seu responsável legal Sr. (a) _____.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, que recebo aluguel do imóvel situado à Rua _____ nº _____, bairro: _____, cidade de _____, no valor mensal de R\$ _____ (_____), pago pelo(a) inquilino(a) Sr.(a) _____, CPF _____.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar as medidas administrativas cabíveis.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e Data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

Assinatura do Inquilino (A)

1



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, que pago aluguel do imóvel situado à Rua _____ nº _____, bairro: _____, cidade de _____, no valor mensal de R\$ _____ (______). Proprietário do imóvel Sr(a). _____, CPF _____.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar as medidas administrativas cabíveis.

Autorizo a Secretaria de Educação a certificar as informações acima.

Local e Data: Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

Assinatura do Proprietário (a)



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

DECLARAÇÃO ANEXO XIV DE HIPOSSUFICIÊNCIA

brasileiro(a), estado civil _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, com endereço na Rua/AV. _____, nesta cidade, declara para os devidos fins que não possui condições financeiras de arcar com o custeio da mensalidade da escola CRESER, sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família.

E por ser a expressão da verdade firmo a presente declaração.

Tucunduva/RS, _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO XV

**E.E.I. Crescer
QUADRO DE VAGAS
TURMAS 2025**

| TURMA | FAIXA ETÁRIA | VAGAS |
|--------|--------------------|-------|
| Creche | 4 meses a 03 anos | 08 |
| | TOTAL VAGAS | |



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

ANEXO XVI

CRONOGRAMA

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Período de Cadastro | 13/11/2024 a 29/11/2024 |
| Divulgação Classificação | Até 06/12/2024 |
| Denúncias | 09/12/2024 a 11/12/2024 |

1



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

EDITAL N° 134, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

Cadastro para compra de vagas dos alunos na Educação Infantil – Creche para o ano letivo de 2025

FICHA DE CADASTRO PARA A CRECHE-EEI CRESCER

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Criança _____ sexo _____

Data de nascimento _____ / _____ / _____

Filiação _____

Possui algumas doença/deficiência (CID): _____

RESPONSÁVEL 1 (mãe)

Vínculo com a criança (mãe, madrasta, avó): _____

Nome _____

Local de trabalho _____ horário(Ent.Saída) _____

Cargo: _____ fone/ramal _____

Renda: _____ Profissão: _____

Escolaridade: _____

Se estudante ensino fundamental () SIM () NÃO

Escola/Ano/Turno: _____

RESPONSÁVEL 2

Vínculo com a criança (pai, padrasto, avô): _____

Nome: _____

Local de trabalho _____ horário(Ent.Saída) _____

Cargo: _____ fone/ramal _____

Renda: _____ Profissão: _____

Escolaridade: _____

Se estudante ensino fundamental () SIM () NÃO

Escola/Ano/Turno: _____

DADOS COMPLEMENTARES

A família possui outros rendimentos? _____ valor R\$ _____

Tem irmão(a) na Creche? _____ nome _____

Endereço: _____

Bairro: _____

() Casa própria () Cedida () Posse urbana

() Financiada Valor da prestação _____

() Alugada Valor do aluguel _____

Onde e com quem a criança tem ficado até esse momento? _____

Grupo familiar (que mora na mesma residência)

| Nome (1º nome) | Idade | Profissão | Renda mensal | Escolaridade | Parentesco |
|----------------|-------|-----------|--------------|--------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do responsável