



**HORÁRIO ESPECIAL DE ATENDIMENTO: Comunicamos à comunidade o horário de atendimento provisório durante período de férias de servidores:**

**2ª. a 5ª. feira (8h às 13h e 14h às 17h)**

Somente peçoas agendadas para fazerem cadastros, e agendamentos para cadastro;

**6ª. feira (8h às 13h e 14h às 17h)**

Agendamentos p/ cadastro, e atendimento de peçoas que já fizeram cadastro (situação cadastral).

**IDADE ATENDIDA: CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS NASCIDAS ENTRE 01/04/2015 A 2019**

**Os cadastros serão realizados somente com dia e horário agendados.**

\* Agendar o cadastro via telefone ou presencialmente;

\*Comparecer à Central de Vagas no dia e horário agendados, no caso de impossibilidade, deve-se ligar ou comparecer na CV para remarcar horário;

\*Confira a documentação exigida. A falta de algum documento solicitado ou em caso de atraso do responsável poderá impedir o atendimento;

\*Apresentar-se à recepção com seu nome e o da criança comunicando o horário agendado.

\***Apresentar toda a documentação referente para o cadastro (CÓPIAS E ORIGINAIS):**

**1)** Certidão de nascimento da criança;

**2)** Termo de guarda ou tutela quando a criança estiver sob cuidados de terceiros;

**3)** NIS da criança, se tiver (Retirar no CRAS Folha Resumo do Cadastro Único);

**4)** Cartão do SUS da criança;

**5)** RG e CPF ou CNH dos adultos que moram com a criança;

**6)** Comprovante de renda de **TODOS QUE TRABALHAM** e que moram com a criança:

- **TRABALHADOR COM REGISTRO EM CARTEIRA:** 2 últimos holerites ou Carteira de Trabalho (página da foto, página de trás da foto e página do contrato de trabalho atual);
- **TRABALHADOR AUTÔNOMO:** Declaração com reconhecimento de firma em cartório, constando nome completo, RG e CPF, informação do que faz, dias e horários de trabalho quando tiver e quanto ganha aproximadamente ao mês;
- **TRABALHADOR SEM REGISTRO EM CARTEIRA:** Declaração do patrão, constando dados da empresa (papel timbrado, carimbo), quanto o empregado ganha por mês, dias e horários de trabalho; assinatura do patrão e data da declaração;
- **DESEMPREGADO:** Apresentar Carteira de Trabalho, somente original, se tiver registros anteriores;
- **APOSENTADOS OU TRABALHADORES COM AUXÍLIO DOENÇA:** 2 últimos extratos bancários com o valor recebido;

**7)** Comprovante de endereço: TALÃO DA COPEL E SANEPAR do local onde reside;

**8)** Situação de moradia:

- **CASA ALUGADA:** Comprovante de pagamento do aluguel (Recibo ou contrato de aluguel);
- **CASA FINANCIADA:** Comprovante de pagamento (2 últimos extratos bancários ou demonstrativo das prestações);
- **CASA CEDIDA OU CASA PRÓPRIA:** Informar no momento da entrevista.

**OBS:** Em caso de criança diagnosticada com necessidades especiais, apresentar CÓPIA DO LAUDO MÉDICO COM CID, assinatura do médico e número do CRM, com data máxima de 6 meses – (sem ferir a Lei 13.431 de 06/07/15).

**INDICAÇÃO DE CRECHES:** Os responsáveis poderão indicar até 3 creches de sua preferência, que atendam a idade da criança, com possibilidade de vaga imediata ou fila de espera.