Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 3.681, DE 04 DE JANEIRO DE 2.018

"DISPÕE SOBRE: "CRIAÇÃO DA CENTRAL DE VAGAS PARA INSCRIÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DO ACESSO, DAS DIRETRIZES E NORMAS PARA A POLÍTICA DE ATENDIMENTO À DEMANDA E PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE, NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Constituição Federal e as Emendas Constitucionais nº 59, de 11/11/2009 e nº 53, de 19/12/2006; as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações nas Leis nº 11.114/05, nº 11.274/06 e nº 11.700/08; a Lei Federal nº 11.494, de 20/06/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, FUNDEB, e a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; a Resolução CNE/CEB Nº 04, 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, Resolução CNE/CEB Nº 05, 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; os Pareceres CNE/CEB nº 20, de 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculare s Nacionais para a Educação Infantil, CNE/CEB Nº 4, de 16/02/2000, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil e, CNE/CEB nº 2, de 29/01/1999, que dispõe sobre o Referencial Curricular para a Educação Infantil,

DECRETA

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto fixa normas para o cadastramento e matrículas de crianças nas Unidades Municipais de Educação Infantil/Creche do Município de Aguaí e cria a Central de Vagas na SMEEC (Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura).

Parágrafo único. O cadastramento e a matrícula devem ser requeridos por expressa manifestação de interesse e realizado pelos pais ou responsáveis do demandante de vaga para uma das Unidades Municipais de Educação Infantil/Creche, junto à SMEEC localizada na praça Governador Carvalho Pinto, nº671, Centro – Aguaí/SP – CEP 13860-000.

Art. 2º O cadastramento abrange as crianças desde os 6 meses até 3 anos e 11 meses e 29 dias de idade, realiza-se em período contínuo, e denomina-se Cadastro Contínuo para matrículas em unidades de Educação Infantil/Creche.

Art. 3º O cadastro será realizado, através da Central de Vagas, mediante comparecimento dos pais/responsáveis para todas as Unidades Municipais de Educação Infantil/Creche, limitado a:
I- faixa etária de atendimento do nível do ensino/creche;
II- endereço do demandante de vaga;
III- existência/vacância de vaga para a unidade escolar mais próxima de sua residência nos termos da lei.

Art. 4º. No ato do cadastramento o demandante de vaga, fica ciente de que o direito confere vaga na unidade mais próxima de sua residência, podendo, contudo indicar o nome da Unidade Educacional na qual postula a vaga, justificando-a.

Parágrafo único. A indicação de endereço será utilizada para a aplicação do processo de Compatibilidade Geográfica, que definirá a unidade educacional na qual a criança será matriculada.

Art. 5º. É facultado ao demandante de vaga, no ato do cadastramento, a indicação de outra unidade escolar de matrícula que não seja a mais próxima de sua residência, desde que ciente e declare estar de acordo com sua exclusiva responsabilidade de transporte da criança.

Parágrafo único. Deve-se dar preferência à vaga, mais próxima da residência do menor.

Art. 6º. O demandante de vaga, deve apresentar os seguintes documentos originais e xerocopiados no ato do cadastramento:
I- certidão de nascimento;
II- RG e CPF da criança, quando houver;
III- cédula de identidade (RG ou CNH) e CPF dos pais/responsável legal;
IV- comprovante referente ao endereço residencial;
V- comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
VI- carteira de vacinação atualizada;
VII- declaração autenticada de trabalho ou carteira de trabalho dos pais/responsáveis, quando o caso;
VIII- comprovante de recebimento de benefício social, quando o caso;
IX- comprovante médico nos casos de deficiência e/ou desnutrição.

Parágrafo único. Nas situações em que os pais ou responsáveis declarem insuficiência de recursos financeiros para apresentar as cópias dos documentos descritos no caput, a SMEEC (Central de vagas) deve providenciá-las.

Capítulo II
DO CADASTRO CONTÍNUO

Art. 7º. Aos dados obtidos por meio do Cadastro Contínuo serão aplicados critérios estabelecidos no artigo 10 deste decreto, com o objetivo de gerar uma lista única, para cada agrupamento.

Parágrafo único. A lista única tem um prazo de vigência, cujo encerramento dar-se-á ao final de cada ano letivo, devendo os remanescentes das listas de espera por unidade escolar, ser remanejados na ordem de classificação e pontuação para o ano letivo subsequente.

Art. 8º. A publicação referente ao cadastro contínuo será divulgada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês na sede da SMEEC.

Capítulo III
DOS CRITÉRIOS PARA O TRATAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS REGISTRADOS NO CADASTRO CONTÍNUO

Art. 9º. O cadastro para lista de espera será elaborado de acordo com a pontuação obtida, considerando a combinação dos seguintes critérios:
I- criança desnutrida com declaração médica: 20 pontos;
II- criança com deficiência intelectual e/ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente com declaração/laudo médico: 20 pontos;
III- criança sob medida judicial protetiva junto à Vara da Infância e da Juventude: 20 pontos;
IV- criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovados com laudos médicos: 20 pontos;
V- criança cuja mãe/responsável apresente comprovante reconhecido de trabalho ou declaração de matrícula e frequência escolar no horário de atendimento da creche, salvo nos casos em que o pai seja o único responsável pela guarda da criança:
a) declaração escolar – 15 pontos
b) carteira assinada - 20 pontos
c) comprovante reconhecido de trabalho – 10 pontos
c) declaração de autônomo – 05 pontos
VI- criança cuja mãe seja adolescente, conforme definido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, ECA: 10 pontos;
VII- a partir do cadastro da criança será contado mensalmente: 05 pontos;
VIII- criança cuja família apresente comprovante de participação nos programas, projetos, e acompanhamento dos serviços oferecidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família: 05 pontos;
IX- criança que apresente transferência escolar: 05 pontos.

Art. 10. Os critérios de desempate para a classificação obedecem à seguinte ordem:
I- criança que foi primeira cadastrada no sistema;
II- criança com algum tipo de necessidade educativa especial.

Art. 11. O demandante de vaga pode solicitar a SMEEC, a alteração dos dados já cadastrados a qualquer tempo.

Capítulo IV
DO PLANEJAMENTO ANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E REMATRÍCULA E MATRÍCULAS NOVAS

Art. 12. Os cadastros e as matrículas são efetuados de acordo com os agrupamentos e as faixas etárias descritas no art. 14 deste decreto.

Art. 13. Os períodos de atendimento às crianças nas Unidades Municipais e Conveniadas de Educação Infantil/Creches são:
I- Berçário I e II em período integral/parcial.
II- Maternal I e II em período integral/parcial.

Capítulo V
DA MATRÍCULA

Art. 14. A matrícula seguirá critérios conforme tabela abaixo:
I- Idade mínima:
a) Berçário I - 06 meses;
b) Berçário II - 01 ano;
c) Maternal I - 02 anos;
d) Maternal II - 03 anos.
II- A idade mínima para matrícula é de 06 (seis) meses completos, e para as demais idades deve-se seguir a data base de 30 de junho de cada ano.

Art. 15. A chamada para efetivar a matrícula, havendo vaga, deve obedecer à ordem da lista única vigente, para o nível etário nos termos da organização das salas das Unidades de Educação Infantil/Creche:
I- O demandante de vaga que não efetuar a matrícula no período máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da data de convocação, voltará à lista de espera ao seu final;
II- Enquanto o responsável da criança não entrar em contato com a Central de Vagas e ou Unidade Escolar para apresentar justificativa ao direito à vaga passará imediatamente e automaticamente para o próximo da lista.

Art. 16. O responsável legal pela criança, já matriculada em uma Unidade Municipal de Educação Infantil/Creche, e que manifestar interesse por vaga em outra Unidade, poderá solicitar a transferência.

Parágrafo único. O critério de atendimento será a data da solicitação de transferência junto a Central de Vagas.

Art. 17. As vagas remanescentes em cada unidade serão destinadas preferencialmente aos alunos indicados a transferência, que será efetuada de acordo com a disponibilidade de vaga nas unidades e interesse dos pais e ou responsáveis.

Capítulo VI
DA FREQUÊNCIA

Art. 18. Quanto à frequência da criança:
I - a Equipe Gestora deve:
a) comunicar por escrito, no ato da matrícula ao responsável legal pela criança que, as ausências a partir de 03 (três) dias consecutivos, devem ser justificadas, e na hipótese de ocorrência de ausências injustificadas por mais de 10 (dez) dias sua perda;

b) convocar o responsável legal para esclarecimentos, após 03 (três) dias consecutivos/letivos de ausência sem justificativa;
c) mobilização interna da Unidade Escolar para busca de informações sobre as ausências;
d) encaminhar relatório de frequência para o Conselho Tutelar, juntamente com a cópia do termo de ciência assinado pelo responsável;
e) cancelar a matrícula da criança, esgotadas as possibilidades de justificativas das ausências, e decorridos 10 (dez) dias consecutivo/letivos de faltas injustificadas, informando à Central de Vagas para que seja colocado imediatamente ao final da lista de espera.
II - o professor deve:
a) registrar a frequência diária da criança, fazendo atas com justificativas apresentadas pelos pais ou responsáveis, quando for o caso.

Capítulo VII
DA EQUIPE GESTORA DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Equipe Gestora da Central de vagas fica composta pelos seguintes membros:
I- Secretário(a) Municipal de Educação, Esportes e Cultura – membro nato;
II- Supervisor (a) de Ensino de Educação;
III- Diretores (as) e Coordenadores (as) das unidades escolares de Educação Infantil/Creche;
IV – Técnico (a) responsável pela demanda de matrículas da SMEEC.

Capítulo VIII
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20. Compete à Equipe Gestora Municipal de Educação Infantil/Creche:
I- quanto ao demandante de vaga, orientá-lo sobre:
a) os procedimentos e os critérios para o cadastro e para a matrícula, dispostos por este Decreto;
b) a necessidade de providenciar a documentação exigida, caso não possua um ou mais documentos solicitados;
c) os termos do regimento interno da UE.
II - quanto aos procedimentos administrativos:
a) orientar o profissional responsável pelo cadastro para o correto preenchimento da ficha cadastral e para a conferência/controle da documentação do aluno;
b) manter atualizada, e pela ordem de data os nomes que compõem as lista de espera dos interessados nas vagas para a unidade escolar;
c) informar imediatamente à Central de Vagas a existência de vaga disponível na unidade escolar;
d) eventual desistência da vaga deve ser registrada em formulário próprio e assinada pelo responsável.

Art. 21. Compete a SMEE, por si ou através da Central de Vagas:
I- a criação, adequação, eficiência, tratamento técnico, manutenção e garantia do suporte adequado ao cumprimento do disposto por este Decreto e outras disposições legais pertinentes;

II- a coordenação, a orientação, os encaminhamentos centrais, a operacionalização e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por este Decreto, observando prioritariamente as disposições do Plano Nacional de Educação, operacionalizado através Plano Municipal;
III- a definição da área de abrangência de cada Unidade Municipal e/ou Conveniada de Educação Infantil/Creche;
IV- o contato com o demandante de vaga de cada Unidade Educacional, convocando-o para a matrícula;
V- acompanhar a evolução da demanda reprimida, prever e propor condições de ampliação da oferta de vagas no âmbito municipal, de forma a atender as disposições do Plano Municipal de Educação.

Art. 22. Compete ao Secretário de Educação, Esportes e Cultura a coordenação, orientação, encaminhamentos e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por este decreto.

Art. 23. Compete ao Supervisor de Ensino:
I- a orientação às Equipes Gestoras das Unidades Educacionais Infantis/Creche, sob sua supervisão, sobre o disposto por este instrumento e todas as disposições legais e normativas relativas a vagas;
II- o encaminhamento, do cumprimento dos mandados judiciais para matrículas;
III- a conferência e atualização dos dados relativos ao planejamento e efetivação de matrícula;
IV- a análise dos dados relativos à capacidade, demanda de matrículas, frequência e transferência de crianças com o objetivo de avaliar e reorganizar o
atendimento nas Unidades Educacionais, determinando, inclusive, a correção, se necessário;
V- Manter atualizada a capacidade de atendimento à demanda.

Art. 24. Compete a Unidade Educacional de Educação infantil/Creche:
I- Informar à Central de Vagas imediatamente os casos de transferência de alunos, desistência, abandono, para substituição e encaminhamento do aluno a ser matriculado na unidade;
II- É de responsabilidade do diretor da UE informar à central de vagas da SMEEC as vagas disponíveis, observada a capacidade de atendimento por sala na respectiva unidade prevista na legislação vigente, para preenchimento das mesmas;
III- realizar imediatamente a matrícula do aluno encaminhado pela Central de vagas;

Art. 25. Compete aos pais/responsáveis:
I- declarar ciência no ato da inscrição para a vaga de que a convocação da(s) criança(s) será(ão) efetivada(s) dos por meio de contato telefônico aos seus responsáveis legais, em até três tentativas consecutivas em dias e horários alternados, a serem certificadas em ata.
II- após a convocação, os responsáveis legais terão o prazo de 5 (cinco) dias corridos para efetivar a matrícula;
III- decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação ou em caso de desistência formal, a inscrição de intenção de matrícula será reposicionada ao final da lista, hipótese em que a inscrição assumirá a data e hora do reposicionamento.

Capítulo IX
DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 26. As transferências entre Unidades Escolares de Educação Infantil/Creche terão prioridade sobre o "Cadastro Fila Única" da Central de Vagas, desde que a criança esteja com frequência regular na unidade de origem e haja vaga na unidade de destino.

Parágrafo único. Observado o disposto no caput deste artigo, a transferência da criança poderá ser requerida a qualquer tempo dependendo da declaração de existência de vaga para a UE de destino.

Capítulo X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O regulamento de que trata este decreto poderá ser reavaliado anualmente, tendo em vista eventual necessidade de adequação legal, bem como novos critérios de atendimento em função da demanda reprimida e existência de vagas.

Art. 28. Os casos não previstos por este decreto serão resolvidos pela Supervisão de Ensino e Secretário(a) Municipal de Educação, Esportes e Cultura, visando resolução imediata do fato e ou normatização específica.

Art. 29. Este Decreto possui os seguintes anexos:
Anexo I - FICHA DE INTENÇÃO DE MATRÍCULA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL
Anexo II – FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE
Anexo III- TERMO DE CIÊNCIA
Anexo IV- FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 04 de Janeiro de 2018, 128º Ano de Fundação e 72º de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguaí, aos Quatro Dias do Mês de Janeiro do Ano Dois Mil e Dezoito.

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO I

FICHA DE INTENÇÃO DE MATRÍCULA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº
Data do cadastro: ____/____/_____	
( ) Matrícula Nova ( ) Transferência	
Nome da Escola pretendida:	
Período pretendido: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Integral	
Creche Escola indicada:	
Período indicado: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Integral	

IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA		
Nome:		DN: ____/____/_____
Estuda: ( ) Sim ( ) Não	Série:	Escola
Naturalidade:		Sexo: ( ) M ( ) F
RG:	CPF:	

DOCUMENTOS ENTREGUES	
( ) Certidão de nascimento	( ) RG do responsável
( ) RG da criança	( ) CPF do responsável
( ) CPF da criança	( ) Comprovante de endereço
( ) Carteira de vacinação	( ) Declaração de trabalho do responsável
( ) Benefício Social	( ) Carteira de Trabalho (quando registrado)
Outros:	

IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS		
Nome da mãe:		
RG:	CPF:	
Local de trabalho:		
Cargo:	Salário:	
Horário de Trabalho:		
Telefones:		
Estudante: ( ) Sim ( ) Não	Série:	Turno:
Escola:		
Escolaridade: ( ) Fundamental Incompleto ( ) Fundamental Completo		
( ) Ensino Médio ( ) Graduação ( ) Pós, mestrado e outros		
Nome do pai:		

RG:	CPF:	
Local de trabalho:		
Cargo:	Salário:	
Horário de Trabalho:		
Telefones:		
Estudante: ( ) Sim ( ) Não	Série:	Turno:
Escola:		
Escolaridade: ( ) Fundamental Incompleto ( ) Fundamental Completo		
( ) Ensino Médio ( ) Graduação ( ) Pós, mestrado e outros		

DADOS DA RESIDÊNCIA

Endereço:
( ) Própria ( ) Alugada ( ) Financiada ( ) Cedida
Valor do aluguel ou financiamento:

GRUPO FAMILIAR (mesma residência)

Nome	Idade	Escolaridade	Profissão	Renda	Parentesco

Com quem a criança fica? ( ) Parente: _____ ( ) Outro: _____
Nome:
Endereço:
Telefone:
Em caso de problemas de saúde da criança a família procura:
( ) Rede pública: _____
( ) Plano de Saúde: _____
( ) Particular: _____
A criança tem alguma doença crônica ou deficiência: ( ) sim ( ) não
Qual? _____ Laudo Médico: ( ) sim ( ) não

Responsável pelo preenchimento da ficha:	
Assinatura:	Data:
Observações necessárias:	
Espaço reservado para análise da comissão julgadora da Central de Vagas:	
CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO	
( ) Criança desnutrida com declaração médica: 20 pontos	
( ) criança com deficiência intelectual e/ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente com declaração/laudo médico: 20 pontos	
( ) criança sob medida judicial protetiva junto à Vara da Infância e da Juventude: 20 pontos	
( ) criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovados com laudos médicos: 20 pontos	
( ) comprovante reconhecido ou declaração de matrícula e frequência escolar no horário de atendimento da creche – 15 pontos	
( ) carteira de trabalho assinada da mãe/responsável - 20 pontos	
( ) comprovante reconhecido de trabalho da mãe/responsável – 10 pontos	
( ) declaração de autônomo da mãe/responsável – 05 pontos	
( ) criança cuja mãe seja adolescente: 10 pontos	
( ) comprovante de participação nos programas, projetos, e acompanhamento dos serviços oferecidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família: 05 pontos	
( ) criança com transferência escolar: 05 pontos	
Total de Pontos:	
Observações necessárias:	

ANEXO II

FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE

Escola/Creche:

Série/Ano:

Aluno (a):

Data de Nascimento:

Número de cadastro na SMEEC:

Endereço:

Nome da mãe/responsável:

Telefones para contato:

A SMEEC encaminha a criança citada acima para a realização de sua matrícula, obedecendo o seu nível etário e a disponibilidade de vaga da unidade escolar.
O demandante (pais ou responsável) tem o prazo de 03 (três) dias úteis para a realização da matrícula, à partir da data de hoje. E no caso de não justificativa para a não realização da matrícula a criança volta ao final da lista de espera.

Aguaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do responsável pelo encaminhamento da Central de Vagas:

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA

Escola/Creche:

Série/Ano:

Aluno (a):

Data de Nascimento:

Eu, _____,
portador do RG _____ e do CPF _____,
residente e domiciliado a _____
_____,
declaro ter ciência que as ausências de meu (inha) filho (a) à partir de 03 (três) dias consecutivos devem ser justificadas e, na hipótese de ocorrência por mais de 10 (dez) dias sem justificativa a criança perderá a vaga da creche.

Aguaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável:

Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO V

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA

Escola/Creche:
Série/Ano:
Aluno (a):
Data de Nascimento:

Relatório de faltas:
O referido aluno apresentou _____ faltas, nos seguintes dias:
_____
_____
_____
_____
_____

Tentivas de comunicação com os pais/responsável:

Tentativa 1:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 2:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 3:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 4:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 5:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 6:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____

_____

Tentativa 7:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 8:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 9:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Tentativa 10:
Data: _____ ( ) Telefone ( ) Bilhete ( ) Outro: _____
Relatório: _____
_____
_____

Relatório de Conclusão:
( ) encaminhamento para o Conselho Tutelar;
( ) encaminhamento para a Central de Vagas;
( ) encaminhamento para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
( ) outros encaminhamentos: _____.

Aguaí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do responsável: