



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

**REQUERIMENTO - AUXÍLIO CRECHE**

AUXÍLIO CRECHE (art. 109 da Lei Complementar nº 9/2007)

- **Benefício:** Concedido a servidores públicos com filhos ou tutelados legais de até 6 anos em escola particular de educação básica, desde que comprovada a falta de vaga na rede pública. Não é cumulativo com outros servidores ou órgãos e só é válido para quem recebe até quatro vezes o menor vencimento do quadro geral do Poder Executivo.
- **Documentos para cadastro:**
  - 1) Certidão de nascimento da criança;
  - 2) Comprovante de inexistência de vaga em escola pública na cidade do servidor;
  - 3) Comprovante de residência em nome do servidor (máximo 3 meses);
  - 4) Licença de funcionamento ou portaria de autorização da escola (publicação) emitidas pela Secretaria de Educação;
  - 5) Comprovante de matrícula em escola particular;
  - 6) Cópia da nota fiscal da matrícula.
- **Para recebimento mensal do auxílio (dia 01 a 10 de cada mês):**
  - 7) Cópia da nota fiscal do mês atual;
  - 8) Declaração de frequência referente ao mês anterior, emitida pela escola em papel timbrado, carimbada e assinada.



**CADASTRO**



**CADASTRO + 1º ENTREGA**



**TROCA DE ESCOLA**

Apresentar documentos de **01 a 06**

Apresentar documentos de **01 a 08**

Apresentar documentos **04, 05, 07 e 08**

**DADOS DO SERVIDOR**

NOME DO SERVIDOR		REGISTRO FUNCIONAL	
CARGO	INÍCIO DO EXERCÍCIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
LOCAL DE TRABALHO	SECRETARIA	TEL. LOCAL DE TRABALHO	
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>			
RUA / AV.	Nº	BAIRRO	
MUNICÍPIO	TEL. RESIDENCIAL	TEL. CELULAR	

**DEPENDENTES**

1	NOME DO DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO
		____/____/____
2	NOME DO DEPENDENTE	DATA DE NASCIMENTO
		____/____/____

**TERMO DE COMPROMISSO E CIÊNCIA**

Declaro estar ciente de que:

- O benefício corresponde a 50% do menor vencimento básico do quadro geral do Poder Executivo, limitado a 50% da minha remuneração mensal.
- O pagamento e a manutenção do benefício dependem da entrega, entre os dias 01 e 10 de cada mês, da Nota Fiscal de Serviços e da declaração de frequência da criança referente ao mês anterior, emitida pela Instituição de Ensino em papel timbrado e assinada.
- O descumprimento dessas exigências resultará na suspensão imediata do benefício, que só será restabelecido a partir da regularização, sem ressarcimento retroativo.
- O pagamento do "Auxílio Creche" será suspenso:
  - A meu pedido;
  - De ofício, em caso de irregularidade, devendo haver ressarcimento aos cofres públicos e possível apuração de responsabilidade criminal;
  - Pela não entrega da documentação exigida;
  - Se houver mais de 4 faltas injustificadas, licença ou afastamento não considerado como efetivo exercício;
  - No mês seguinte ao que a criança completar 6 anos;
  - Em caso de óbito da criança.

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Servidor (Assinatura)

**PARA USO DO DADP**

Deliberamos pela:

☐ Concessão do Benefício.

☐ Não Concessão. Motivo: \_\_\_\_\_

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

DADP (Carimbo e Assinatura)

Recortar o informativo abaixo e entregar para o servidor(a)

**INFORMATIVO AUXÍLIO CRECHE**

O servidor(a) está ciente de que o pagamento do benefício depende da entrega, entre os dias **01 e 10 de cada mês**, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal do mês atual;
- Declaração de frequência da criança referente ao mês anterior, emitida pela Instituição de Ensino em papel timbrado, carimbada e assinada.