



Rua Benjamin Constant, nº 800 / Centro – Londrina/PR

(Prédio da Super Creche – descendo a viela ao lado do Museu Histórico, subindo a rampa).

Horário de atendimento: Das 07h às 18h

☎ (43) 3375-0220 / 3375-0282

Para vagas em creches de Londrina, ligar ou ir pessoalmente à Central de Vagas e **agendar** data para cadastro e/ou atualização de cadastro e entrevista.

No dia agendado, levar **todos** os documentos listados abaixo (CÓPIA E ORIGINAIS).

A falta de documentos poderá implicar em não atendimento, tendo o responsável que reagendar.

Não será efetuado cadastro e entrevista sem horário marcado.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO: (Originais e cópias)

- 1. Cópia da Certidão de nascimento da criança;
- 2. Cópia da carteirinha do SUS (Sistema Único de Saúde);
- 3. Comprovante de renda de todos os membros da família que trabalham, conforme segue:
 - ❖ **Trabalhador com carteira assinada:** Cópia dos 2 últimos holerites. Se não tiver holerite, cópia da CTPS (página da identificação, do contrato de trabalho e da última alteração salarial);
 - ❖ **Trabalhador autônomo:** Declaração de próprio punho, com dados de renda, dias e horários de trabalho;
 - ❖ **Empregado sem carteira assinada:** Declaração do empregador, constando dados de renda, dias e horários de trabalho;
 - ❖ **Desempregado:** Cópia da última rescisão de contrato da Carteira de trabalho.
- 4. Cópia do Comprovante de endereço (**TALÃO DA COPEL e SANEPAR**) no nome dos responsáveis:
 - * **Se os talões não estiverem em nome dos responsáveis pela criança, trazer os TALÕES MESMO ASSIM E outra correspondência que esteja em seu nome se possível.**
- 5. Número do NIS da criança **se tiver** (Folha Resumo Cadastro Único – retirar no CRAS);
- 6. Cópia do RG e CPF **dos responsáveis;**
- 7. Cópia do **comprovante de pagamento** no caso de residir em **casa alugada ou financiada.**

Obs.: Não se esqueça de trazer, além das cópias, o original de todos os documentos solicitados acima.