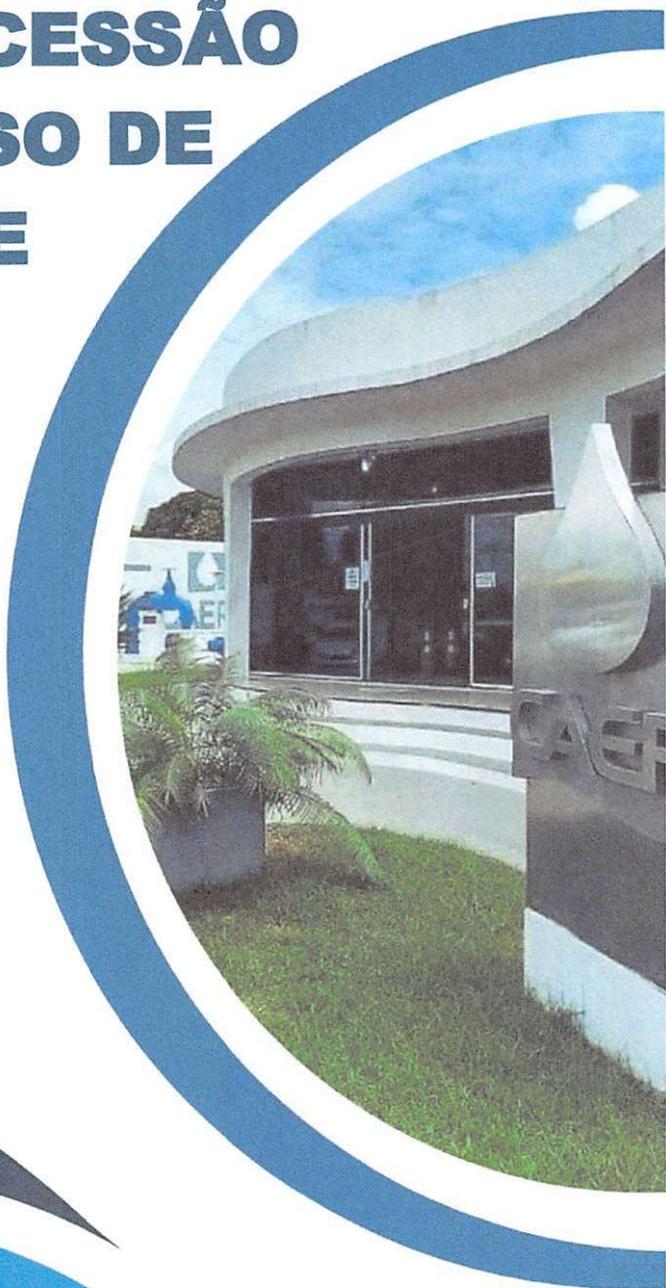




# **NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE PRÉ-ESCOLAR**

**Diretoria Executiva**



	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: NOR.CAER.001
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

Norma de Concessão para Reembolso de Auxílio-Creche/Pré-Escolar	
<b>Código</b>	NOR.CAER.001
<b>Ato de Aprovação</b>	Resolução nº 004/2024 da Diretoria Executiva, 06 de setembro de 2024
<b>Classificação do Normativo</b>	Instrumento Normativo de Gestão - Norma
<b>Unidade Gestora</b>	Gerência de Pessoas - GEP
<b>Unidade Corresponsáveis</b>	DAF
<b>Número de versão</b>	0.1
<b>Status</b>	Lançamento
<b>Autoria</b>	GEP/DAF
<b>Data da aprovação</b>	06.09.2024
<b>Processo de Negócio</b>	Reembolso Auxílio-Creche/Pré-Escolar
<b>Início da Vigência</b>	09 de setembro de 2024
Normativos Revogados	
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>
Informações Adicionais	

#### Histórico de versionamento

Versão	Motivo	Data	Autoria
0.1	Versão Inicial	09.09.2024	GEP/DAF

***Este Instrumento Normativo tem embasamento legal e é de uso interno e exclusivo da CAER, não sendo permitido copiar e distribuir sem a devida permissão.***



	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

## Sumário

2. Aplicação.....	3
3. Definições.....	3
4. Documentos de Referência .....	3
5. Descrição.....	4
5.1. Auxílio-Creche/Pré-Escolar .....	4
5.1.1. Papéis e Responsabilidades .....	4
5.1.2. Detalhamento .....	5
5.1.2.1. Valor do Reembolso .....	5
5.1.2.2. Concessão .....	5
5.1.2.3. Vedações.....	5
5.1.2.4. Dependentes.....	6
5.1.2.5. Modalidade de Reembolso .....	6
5.1.2.6. Solicitação do Benefício .....	6
5.1.2.7. Documentação .....	6
5.1.2.8. Contratação do Serviço.....	7
5.1.2.9. Despesas Incluídas .....	7
5.1.2.10. Forma de Concessão.....	7
5.1.2.11. Comprovação da Despesa e Recadastramento Anual .....	7
5.1.2.12. Suspensão ou Cancelamento do Benefício.....	7
6. Disposições Gerais .....	8
7. Anexos.....	9

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Eduardo" and a large signature.*

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

## 1. Objetivo

Estabelecer os critérios e procedimentos a serem adotados, no âmbito da CAER para a concessão do Auxílio-Creche/Pré-Escolar.

## 2. Aplicação

A todos os empregados, comissionados, diretores e servidores/empregados público regularmente cedidos à CAER.

## 3. Definições

**Acordo Coletivo de Trabalho - ACT** - é um instrumento normativo resultante da negociação direta entre o sindicato da categoria dos trabalhadores e a CAER.

**Beneficiário** - São todos os empregados, comissionados, diretores e servidores/empregados público regularmente cedidos à CAER.

**Creche** - São considerados como creche todos os estabelecimentos regulamentados, bem como, as escolas, maternais ou quaisquer outras instituições oficiais de ensino que recebam sob sua guarda, vigilância e assistência os dependentes dos beneficiários.

**Creche Familiar** – Refere-se a um ambiente familiar que cuida de um número limitado de crianças em idade pré-escolar.

**Dependente** - É o filho do beneficiário, dependente legal, menor tutelado ou ainda aquele sobre o qual o empregado detenha guarda legal, mesmo que provisória, na faixa etária prevista no presente ACT vigente.

**Cedido** - É o empregado e/ou servidor de empresa pública, fundacional e autárquica, oriundo de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e Municípios, cedido regularmente para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada na CAER.

**GEP** – Gerência de Pessoas.

**Reembolso Creche/Pré-escolar** – É o valor reembolsado aos beneficiários, sem natureza salarial, e não tem incidência de tributação, nas condições previstas neste documento.

**Pensão Alimentícia** – É o valor pago a uma pessoa para suprimento de suas necessidades básicas de sobrevivência e manutenção, mediante ato judicial.

**Alimentando** – Indivíduo que faz jus a receber pensão alimentícia devida.

**Alimentante** – Indivíduo que deve custear a alimentação e outras necessidades com o alimentando.

## 4. Documentos de Referência

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Portaria nº 671/2021, Ministério do Trabalho e Previdência.
- Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008: Cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal.

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

- Resolução nº 3, de 3 de agosto de 2005, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação: Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.
- Lei nº 8.212/91;
- Ato Declaratório PGFN nº 13/2011;
- Lei nº 14.457/22;
- Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente.

## 5. Descrição

### 5.1. Auxílio-Creche/Pré-Escolar

O Auxílio-Creche/Pré-Escolar é um benefício pecuniário aprovado em ACT vigente, e destinado a reembolso de despesas com creche e ensino Pré-Escolar, para dependentes com idade entre 06 (seis) meses e 06 (seis) anos, 11(onze) meses e 29 (vinte nove) dias.

#### 5.1.1. Papéis e Responsabilidades

##### Gerência de Pessoas – GEP

- Efetuar a provisão anual de recursos orçamentários para cobertura das despesas com o benefício do reembolso do auxílio creche/pré-escolar estabelecido no ACT vigente;
- Analisar a documentação pertinente e colher as devidas autorizações para a concessão do benefício.
- Orientar a correta utilização do benefício;
- Analisar, acompanhar e controlar a concessão do benefício, principalmente quando houver declaração de acúmulo de cargos.

##### Diretoria Administrativa e Financeira – DAF

- Autorizar as concessões do benefício do reembolso do auxílio creche/pré-escolar estabelecido no ACT vigente, posterior a análise da GEP.

##### Beneficiário

- Solicitar através dos formulários específicos disponibilizados pela GEP e apresentar a correta documentação de habilitação e garantir a veracidade e exatidão das informações prestadas;
- Manter atualizados seus dados cadastrais e de seus dependentes;
- Apresentar os documentos comprobatórios, sempre que solicitados ou na periodicidade informada neste documento;
- Observar a correta utilização do benefício, conforme regras estabelecidas no presente documento e legislações pertinentes;
- Qualquer alteração sobre fatos relacionados aos dependentes, fica obrigatório, informar a Gerência de Pessoas - GEP.

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão n°: 0.1

## 5.1.2. Detalhamento

### 5.1.2.1. Valor do Reembolso

O valor limite do reembolso é o estabelecido no ACT vigente.

### 5.1.2.2. Concessão

Fará jus ao recebimento do Auxílio-Creche/Pré-Escolar:

- a) Todos os empregados, comissionados, diretores e servidores/empregados público regularmente cedidos à CAER.
- b) Quando o cônjuge ou companheiro(a) pertencerem ao mesmo quadro da empresa, somente um deles receberá;
- c) Aqueles colaboradores separados, que não detiverem a guarda legal dos dependentes, deverão comprovar a dependência econômica do alimentando;
- d) Quando o cônjuge ou companheiro(a) não receba subsídio similar em outro órgão ou empresa;
- e) Aqueles que não estejam afastados em licença sem vencimentos;
- f) Que tenham filhos ou dependentes legais até o limite da idade estabelecida no ACT vigente;

Na hipótese de pais separados, onde aquele que detém a guarda não é do quadro da empresa (5.1.2.2, letra a), deverá o colaborador comprovar a despesa mesmo que não seja o responsável junto as entidades contratadas, para efeito de reembolso em folha de pagamento.

Os cedidos que optarem por receber este benefício não podem receber, simultaneamente, o mesmo benefício pela empresa ou órgão de origem.

### 5.1.2.3. Vedações

Vedado o recebimento do benefício:

- a) Em gozo de licença não remunerada;
- b) Quando houver suspensão de contrato;
- c) Cujo o percebido cumulativamente e que exerça mais de um cargo em regime de acumulação;
- d) Cujo o cônjuge, ou companheiro(a) perceba, de entidade ou órgão público, benefício com a mesma finalidade, em razão do mesmo dependente;
- e) Quando o empregado ficar à disposição para outro órgão e sem ônus para CAER;
- f) Ao beneficiário(a) durante o usufruto da licença maternidade e do período de prorrogação desta, nos termos do ACT vigente;
- g) Na modalidade especial (5.1.2.5) cujo fato ensejador do direito seja atrelado à contratação de parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

Servidores lotados de origem federal na CAER perceberá o benefício pelo órgão de origem.

Rua Melvin Jones, 219 – São Pedro – CEP: 69.306-610 – Boa Vista – Roraima  
CNPJ: 056.939.467/0001-15 – Fone: (95) 4009-6109

[www.caer.com.br](http://www.caer.com.br)

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

#### 5.1.2.4. Dependentes

Consideram-se dependentes, para fins deste documento:

- a) Filhos;
- b) Criança sob guarda provisória de adoção;
- c) Criança sob guarda ou tutela do cônjuge, companheira(o) ou beneficiário, mediante ato judicial.

#### 5.1.2.5. Modalidade de Reembolso

As modalidades de reembolso:

- a) Comum: quando o fato ensejador do direito se referir a filho com idade limite, e que esteja matriculado em creche, escola ou pré-escolar;
- b) Especial: quando fato ensejador do direito se referir a indenização por gastos decorrentes de contratação de creche-familiar para cuidados de filho ou dependente.

#### 5.1.2.6. Solicitação do Benefício

A solicitação do benefício deve ser feita mediante preenchimento do formulário e entregue na GEP, o qual utilizará, para esse fim, um dos formulários dispostos nos Anexo I e II a este documento, conforme a modalidade pleiteada.

Aqueles casos de determinação judicial a GEP dará ciência ao funcionário mediante Notificação e comunicará a favorecida para apresentação de documentações necessárias para o recebimento do benefício.

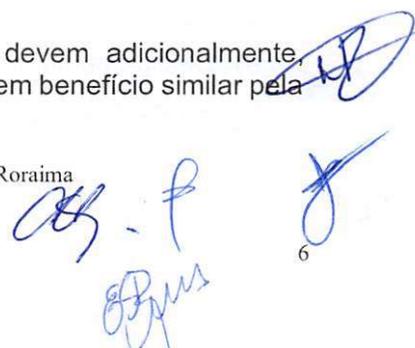
#### 5.1.2.7. Documentação

Os documentos necessários ao recebimento do reembolso são:

- a) Formulário de Solicitação do Benefício de Auxílio-Creche/Pré-Escolar (Anexo I);
- b) Declaração de que não há recebimento por outra fonte ou por parte do cônjuge ou companheira(o) de benefício de mesma natureza em relação aos beneficiários (Anexo II), cuja validade é de 01/01/ a 31/12 de cada ano;
- c) Cópia do contrato firmado pelo beneficiário, cônjuge ou companheiro(a) com a instituição de ensino (especificando os serviços, valores contratados e o nome do dependente);
- d) Apresentar na GEP o comprovante original de pagamento da mensalidade e da matrícula;
- e) Apresentar na GEP o Recibo PF (Pessoa Física) do responsável pela creche familiar, constando nome completo, endereço, CPF e valor correspondente aos serviços junto com o comprovante de pagamento original;
- f) Serão aceitos documentos impressos pela internet.

Caso, a apresentação da documentação ocorrer após o fechamento da folha de pagamento, o reembolso será efetuado na folha de pagamento do mês seguinte.

Os cedidos que optarem por receber o benefício pela CAER, devem adicionalmente, apresentar à GEP a documentação comprobatória de que não recebem benefício similar pela empresa ou órgão de origem.



	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

Quando a solicitação ocorrer no mês de admissão, o beneficiário receberá o reembolso integral do benefício.

#### 5.1.2.8. Contratação do Serviço

A contratação e utilização dos serviços disponibilizados pela creche e outros são de exclusiva responsabilidade do beneficiário, cabendo à CAER apenas o reembolso das despesas conforme previsto no item 5.1.2.9. deste documento.

#### 5.1.2.9. Despesas Incluídas

São consideradas somente as despesas com mensalidade, matrícula e parcela suplementar cobrada pela prestadora dos serviços referente ao reajuste de mensalidade, excluída a taxa bancária, limitando ao valor previsto no ACT vigente.

A despesa de matrícula paga em ano anterior ao ingresso do dependente na instituição de ensino é reembolsada no mês em que ocorrer. Caso o dependente não venha a frequentar a Instituição de Ensino no ano em que se referir à matrícula ou o beneficiário venha a se desligar da CAER, antes do início do ano letivo, este deve ressarcir a CAER o valor recebido.

As mensalidades pagas antecipadamente, serão reembolsadas mensalmente na quantidade equivalente a quantidade de meses pagos antecipado.

Fica vedado o reembolso de quaisquer despesas de caráter extraordinário, tais como: transporte; alimentação; material pedagógico/escolar; uniforme; taxas extras; festividades; materiais de higiene, multas e juros por atraso no pagamento, cursos em geral e congêneres.

#### 5.1.2.10. Forma de Concessão

O Auxílio-Creche/Pré-escolar deverá ser pago mensalmente por dependente, na forma de reembolso, através de crédito em folha de pagamento, em sua totalidade no mês em que for requerido.

É vedado pagamento do benefício retroativo à data de solicitação.

Consideram-se **Solicitação**, para fins deste documento:

- a) O procedimento inaugural, ou seja, a primeira demanda pretendida através do pedido formal, iniciando o pagamento de reembolso do Auxílio-Creche/Pré-Escolar.

#### 5.1.2.11. Comprovação da Despesa e Recadastramento Anual

A comprovação da despesa ocorre na adesão ao benefício, sendo revalidada por ocasião do recadastramento anual, conforme divulgação da GEP.

Sempre que houver qualquer alteração nos dados informados, o beneficiário deverá apresentar à GEP através de formulário (anexo I) devidamente preenchido e com os documentos comprobatórios anexados.

Se o beneficiário atualizou o cadastro com até 90 dias antes do período de recadastramento divulgado pela GEP, não é necessário o recadastramento.

#### 5.1.2.12. Suspensão ou Cancelamento do Benefício

O beneficiário deixará de receber o benefício nos seguintes casos:

- a) Desligamento da CAER, por qualquer motivo;
- b) Revogação da cedência de servidor de outro órgão;

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão n°: 0.1

- c) Por opção do beneficiário (Anexo III);
- d) No mês posterior em que o dependente completa a idade limite;
- e) No período de gozo de licença sem vencimentos;
- f) Tratando-se do beneficiário que por motivos alheios à vontade, esteja afastado por incapacidade temporária superior a 15 dias, terá direito até o limite estabelecido no ACT;
- g) A não atualização anual do cadastro implica no cancelamento do benefício;
- h) No caso, de não apresentar mensalmente na GEP os comprovantes de pagamento aos prestadores de serviços, terá por consequência a suspensão do benefício;

No desligamento do beneficiário o reembolso é calculado proporcionalmente aos dias de vínculo com a Empresa, sendo incluído neste cômputo o tempo de aviso prévio, seja trabalhado ou indenizado.

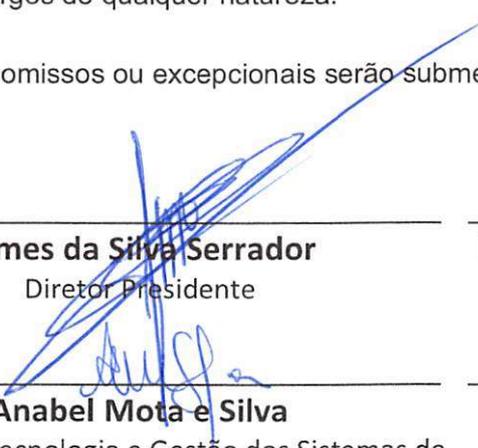
No mês em que o beneficiário entrar em licença sem vencimentos que gere o cancelamento do benefício, o reembolso é calculado proporcionalmente aos dias de vínculo com a Empresa.

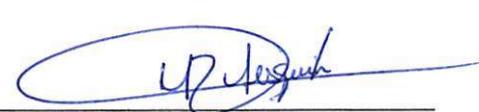
## 6. Disposições Gerais

Em face da natureza indenizatória, ao auxílio-creche/pré-escolar não será incorporado aos vencimentos do empregado, comissionado, diretor e servidores/empregados público regularmente cedidos à CAER, para quaisquer efeito ou utilização como base de cálculo para recebimento de outras vantagens, não constituindo rendimento tributável, bem como para contribuição previdenciária, nos termos da legislação vigente.

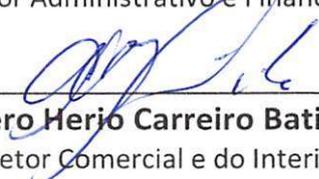
O ressarcimento de despesas de que trata este documento não implica, para a CAER, o estabelecimento de qualquer vínculo jurídico, especialmente de natureza contratual, para com o terceiro contratado, ficando isenta de quaisquer responsabilidades, ainda que solidárias, por dívidas e encargos de qualquer natureza.

Demais casos omissos ou excepcionais serão submetidos à aprovação da Diretoria Executiva.

  
**James da Silva Serrador**  
 Diretor Presidente

  
**Márcio Rodrigo Mesquita da Silva**  
 Diretor Administrativo e Financeiro

  
**Anabel Mota e Silva**  
 Diretora de Tecnologia e Gestão dos Sistemas de Água.

  
**Cícero Herio Carreiro Batista**  
 Diretor Comercial e do Interior

  
**Elizângela de Sousa Rodrigues**  
 Diretora de Engenharia e Gestão Ambiental

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão n°: 0.1

## 7. Anexos

*Anexos da Norma de Auxílio-Creche/Pré-Escolar*

Ref	Documento	Tipo
1	SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR	Word
2	SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR	Word
3	DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI OUTRO BENEFÍCIO DA MESMA NATUREZA EM OUTRAS INSTITUIÇÕES	Word
4	DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA	Word

***Este Instrumento Normativo entra em vigor em 09/09/2024 conforme decisão da Diretoria Executiva da CAER.***

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: NOR.CAER.001
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão n°: 0.1

ANEXO 1

**SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR**

**MODELO ILUSTRATIVO** (Modelo reduzido)

	<b>SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>
---	--

Formulário: FORM.GEP.001

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Na qualidade de responsável pelas informações prestadas, solicito a concessão do benefício Auxílio-Creche/Pré-escolar e declaro que li, conheço e aceito o inteiro teor da NOR.CAER.001 de 9/09/2024, assumindo, sob as penas da lei, toda e qualquer responsabilidade por informações inverídicas aqui fornecidas e que o cônjuge ou companheiro (a) não recebe benefício similar.

Observações Adicionais:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Apresento, em anexo, os documentos comprobatórios das informações declaradas acima.

- ( ) Original e cópia da Certidão de nascimento de cada dependente;
- ( ) Contrato firmado com o Prestador de Serviço ou ( ) declaração da Creche;
- ( ) Original e cópia da carteira de vacinação, atualizada, de cada dependente;
- ( ) Original e cópia do termo de tutela ou documento que comprove a Guarda definitiva, se este for o caso

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

Preenchimento GEP (Observações Adicionais): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Espaço Reservado à GEP
( ) O(a) solicitante FAZ JUS ao benefício;
( ) O(a) solicitante NÃO FAZ JUS ao benefício.
Boa Vista-RR, ____/____/____      Assinatura GEP: _____

Reservado à DAF
( ) Deferido ( ) Indeferido: _____
Boa Vista-RR, ____/____/____      Assinatura DAF: _____

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

ANEXO 2

**SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR**

**MODELO ILUSTRATIVO** (Modelo reduzido)

	<b>SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>
---	--

AFormulário: FORM.GEP.002

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Na qualidade de responsável pelas informações prestadas, solicito a **cancelamento** do benefício Auxílio-Creche/Pré-escolar conforme dependente(s) acima discriminado(s), a partir \_\_\_\_\_ e declaro e aceito o inteiro teor da **NOR.CAER.001** de 9/09/2024, assumindo, sob as penas da lei, toda e qualquer responsabilidade por informações inverídicas aqui fornecidas, sob as penas da lei.

Motivo do cancelamento:

\_\_\_\_\_

Apresento, em anexo, o(s) documento(s) comprobatório(s) do último mês pago do(s) dependente(s) listados(s):

\_\_\_\_\_

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Beneficiário

Preenchimento GEP (Observações Adicionais): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Espaço Reservado à GEP	
Documento comprobatório apresentado refere-se ao(s) últimos(s) mês(s) reembolsado(s): ( ) sim ( ) não	
Observações: _____	
_____	
Boa Vista-RR, ____/____/____	Assinatura GEP: _____

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

ANEXO 3

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO BENEFÍCIO DE MESMA NATUREZA EM OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**MODELO ILUSTRATIVO** (Modelo reduzido)

	<b>DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO BENEFÍCIO DE MESMA NATUREZA EM OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS</b>
---	--

Formulário: FORM.GEP.003

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Declaro que as despesas realizadas com Creche ou Pré-Escola com o(s) dependente(s) acima relacionado(s) não são objetos de reembolso por outros prestadores de serviços aos seus responsáveis.

Pelo presente, estou ciente de que devo comunicar de imediato a ocorrência de fatos que determinem a perda do direito.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além do obrigar à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á as penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura GEP: \_\_\_\_\_

	<b>NORMA DE CONCESSÃO PARA REEMBOLSO DE AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR</b>			Código Norma: <b>NOR.CAER.001</b>
	Autoria: GEP/DAF	Documento de Aprovação: RDE nº 004/2024	Aprovado em: 06/09/2024	Versão nº: 0.1

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA  
(Modelo reduzido)**

**MODELO ILUSTRATIVO**

	<b>DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA</b>
---	--

Formulário: FORM.GEP.004

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Declaro, para fins de comprovação junto à GEP, que os dependentes acima identificados pertencem ao meu assentamento familiar, estando sobre minha dependência econômica na forma norma **NOR.CAER.001** de 09/09/2024.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além do obrigar à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á as penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Beneficiário

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura GEP: \_\_\_\_\_



## SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR

Formulário: FORM.GEP,001

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Na qualidade de responsável pelas informações prestadas, solicito a concessão do benefício Auxílio-Creche/Pré-escolar e declaro que li, conheço e aceito o inteiro teor da **NOR.CAER.001** de 9/09/2024, assumindo, sob as penas da lei, toda e qualquer responsabilidade por informações inverídicas aqui fornecidas e que o cônjuge ou companheiro (a) não recebe benefício similar.

Observações Adicionais:

Apresento, em anexo, os documentos comprobatórios das informações declaradas acima.

- ( ) Original e cópia da Certidão de nascimento de cada dependente;
- ( ) Contrato firmado com o Prestador de Serviço ou ( ) declaração da Creche;
- ( ) Original e cópia da carteira de vacinação, atualizada, de cada dependente;
- ( ) Original e cópia do termo de tutela ou documento que comprove a Guarda definitiva, se este for o caso

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

**Preenchimento GEP** (Observações Adicionais): \_\_\_\_\_

Espaço Reservado à GEP	
( ) O(a) solicitante FAZ JUS ao benefício;	
( ) O(a) solicitante NÃO FAZ JUS ao benefício.	
Boa Vista-RR, ____/____/____	Assinatura GEP: _____

Reservado à DAF	
( ) Deferido ( ) Indeferido: _____	
Boa Vista-RR, ____/____/____	Assinatura DAF: _____



## SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE/PRÉ-ESCOLAR

AFormulário: FORM.GEP.002

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Na qualidade de responsável pelas informações prestadas, solicito a **cancelamento** do benefício Auxílio-Creche/Pré-escolar conforme dependente(s) acima discriminado(s), a partir \_\_\_\_\_ e declaro e aceito o inteiro teor da **NOR.CAER.001** de 9/09/2024, assumindo, sob as penas da lei, toda e qualquer responsabilidade por informações inverídicas aqui fornecidas, sob as penas da lei.

Motivo do cancelamento:

---

---

Apresento, em anexo, o(s) documento(s) comprobatório(s) do último mês pago do(s) dependente(s) listados(s):

---

---

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

**Preenchimento GEP (Observações Adicionais):** \_\_\_\_\_

---

---

### Espaço Reservado à GEP

Documento comprobatório apresentado refere-se ao(s) últimos(s) mês(s) reembolsado(s): ( ) sim ( ) não  
Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Boa Vista-RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura GEP: \_\_\_\_\_



**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO BENEFÍCIO DE MESMA  
NATUREZA EM OUTROS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Formulário: FORM.GEP.003

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Declaro que as despesas realizadas com Creche ou Pré-Escola com o(s) dependente(s) acima relacionado(s) não são objetos de reembolso por outros prestadores de serviços aos seus responsáveis.

Pelo presente, estou ciente de que devo comunicar de imediato a ocorrência de fatos que determinem a perda do direito.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além do obrigar à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á as penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura GEP: \_\_\_\_\_



## DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

Formulário: FORM.GEP.004

Solicitante:			
Matrícula:	Lotação:	Cargo/Função:	Telefone:

DEPENDENTES			
1	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
2	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /
3	Nome:	Horário Creche/Escola:	Data Nascimento: / /

Declaro, para fins de comprovação junto à GEP, que os dependentes acima identificados pertencem ao meu assentamento familiar, estando sobre minha dependência econômica na forma norma **NOR.CAER.001** de 09/09/2024.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além do obrigar à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á as penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Beneficiário

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura GEP: \_\_\_\_\_



COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA  
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

## RESOLUÇÃO N.º 004/2024 DA DIRETORIA EXECUTIVA.

*Dispõe sobre a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados, no âmbito da CAER para concessão do Auxílio-Creche/Pré-Escolar.*

A Diretoria Executiva da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima – CAER, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da CAER, Art. 37, inciso VII, e com base no Memo nº 262/2024 - GEP/DAF e Parecer Jurídico nº 170/2024 – SUPJU,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar a Norma de Concessão de Auxílio-Creche/Pré-Escolar, com aplicação no âmbito desta Companhia de Águas e Esgotos de Roraima - CAER;

**Art. 2º.** Esta Norma estabelece os critérios e procedimentos a serem adotados por aqueles que fizerem jus ao benefício;

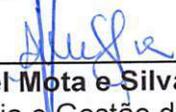
**Art. 3º.** Os responsáveis de todas as unidades organizacionais da CAER, darão ciência da Norma aos colaboradores de suas respectivas áreas;

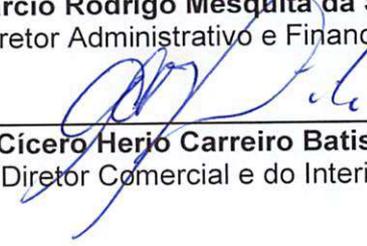
**Art. 4º.** Esta Resolução entrará em vigor a partir de **09 de setembro de 2024** e revogará todas as disposições em contrário.

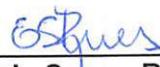
Boa Vista-RR, 06 de setembro de 2024.

  
James da Silva Serrador  
Diretor Presidente

  
Márcio Rodrigo Mesquita da Silva  
Diretor Administrativo e Financeiro

  
Anabel Mota e Silva  
Diretora de Tecnologia e Gestão dos Sistemas de Água.

  
Cícero Herio Carreiro Batista  
Diretor Comercial e do Interior

  
Elizângela de Sousa Rodrigues  
Diretora de Engenharia e Gestão Ambiental