

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 017/2022 – SEMED/GS**

**PORTARIA Nº 017/2022 – SEMED/GS**

Estabelece as diretrizes para a realização da chamada pública, recadastramento, cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência na Etapa de Educação Infantil – Creche (1, 2 e 3 anos de idade) na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2023 e dá outras providências.

A Senhora **ROSELMA DA SILVA FEITOSA MILANI**, Secretária Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, Estado do Pará no uso de suas atribuições legais de acordo com os incisos II, IV e V do artigo 95 e artigo 98 da Lei Orgânica Municipal, conferidas através da portaria nº 021/2021 – PMCC/GP e **CONSIDERANDO:**

- A Portaria nº 001/2021 – GP/PMCC, que delega competência a Secretária Municipal de Educação de Canaã dos Carajás;
- As Diretrizes e Bases da Educação Nacional, estabelecidas pela Lei Federal nº 9.394/96, em especial o inciso II, § 1º do artigo 5º e artigos 29 e 30;
- A Lei Municipal nº 624/2014;
- O disposto na Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10;
- O disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10;
- O disposto na Resolução CNE/CEB nº 06, de 20/10/10;
- O disposto na Resolução CNE/CEB nº 02, de 9/12/2018;
- A necessidade de informar e esclarecer as famílias sobre todos os procedimentos que envolvem o atendimento das crianças nas Unidades Educacionais, visando seu acesso e permanência;
- O princípio da transparência das ações na gestão do ensino municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A chamada pública, recadastramento, cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência, bem como a organização dos agrupamentos na Educação Infantil - Creche na Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2023, deverão observar as normas e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

**Art. 2º** - O processo de matrícula na Etapa de Educação Infantil – Creche na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2023, obedecerá às seguintes etapas:

- I** - Chamada pública;
- II** – Recadastramento (atualização);
- III** – Cadastramento;
- IV** – Compatibilização;
- V** - Matrícula;
- VI** - Transferência.

**Art. 3º** - A chamada pública constitui-se na convocação dos pais ou responsáveis legais interessados em efetivar o recadastramento ou cadastramento de crianças para concorrer a uma vaga na Etapa de Educação Infantil – Creche, na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2023.

**§ 1º** - O objetivo é conferir ampla publicidade, convocando os pais ou responsáveis legais interessados em concorrer a uma vaga na Etapa de Educação Infantil – Creche, obedecendo a ordem de compatibilização para efetuarem a matrícula.

**§ 2º** - Os pais ou responsáveis legais interessados em efetivar o recadastramento ou cadastramento de crianças para concorrer a uma vaga na Etapa de Educação Infantil – Creche (1, 2 e 3 anos de idade), deverão observar o requisito obrigatório de idade adequada de ingresso da criança conforme determinação da Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de outubro de 2010, de acordo com a tabela 1 abaixo.

Idade adequada para ingresso na Educação Infantil - Creche		
Etapa	Idade	Condição
Maternal I	1 ano	Completos ou a completar até 31 de março de 2023.
Maternal II	2 anos	Completos ou a completar até 31 de março de 2023.
Maternal III	3 anos	Completos ou a completar até 31 de março de 2023.

Tabela 1 - Idade de ingresso

**Art. 4º** - O recadastramento é a etapa em que os pais ou responsáveis legais realizam a atualização cadastral das crianças que foram cadastradas no(s) ano(s) letivo(s) anterior(es), e que não foram atendidas, visando assim concorrer a uma vaga disponível no ano letivo de 2023, mediante processo de compatibilização por meio da prioridade de atendimento, e, na ausência de vagas suficientes, servir como cadastro para o planejamento de viabilidade de atendimento da demanda manifesta.

**Parágrafo único.** O recadastramento (atualização) das solicitações de vagas na Educação Infantil - Creche poderá ocorrer de 02 (duas) formas:

- I** – Presencialmente nos Núcleos de Educação Infantil;
- II** – Remotamente com o preenchimento de formulário via Sistema Informatizado.

**Art. 5º** - O cadastramento é a etapa onde os pais ou responsáveis legais realizam a inscrição das crianças que NÃO foram cadastradas em anos anteriores, esse procedimento destina-se exclusivamente para novos cadastros, crianças já inscritas em anos anteriores devem realizar o processo de atualização cadastral, para concorrer a uma vaga na Etapa de Educação Infantil – Creche, na Rede Pública Municipal de Ensino de Canaã dos Carajás para o ano letivo de 2023.

**Art. 6º** - O cadastramento dar-se-á presencialmente mediante o preenchimento da “Ficha de Cadastro de Educação Infantil” via sistema informatizado, com a impressão e entrega, aos pais ou responsável legal da criança, do protocolo que conterà o número oficial de inserção do cadastro no referido sistema.

**§1º** - No ato do recadastramento ou cadastramento os pais ou responsáveis legais devem fazer a indicação de até 2 (duas) opções de unidade de ensino, sendo a 1ª (primeira) opção a unidade de ensino mais próxima de seu endereço residencial, e como 2ª (segunda) opção a unidade de ensino

de sua preferência. Para todas as opções de unidade de ensino, a criança não terá direito à Transporte Escolar.

§2º - No ato do cadastramento ou cadastramento, a unidade de ensino deverá informar ao pai/mãe ou responsável legal quanto às regras da compatibilização, o acompanhamento do cadastro, as formas de convocação para a matrícula, bem como, os prazos para sua efetivação.

§3º - O cadastramento nas unidades de ensino de Educação Infantil ocorrerá no decorrer do ano letivo conforme cronograma anexo 2 desta Portaria.

§4º - No caso de cadastramento realizado por responsável legal, ele deverá preencher declaração conforme anexo VI desta Portaria.

§5º - A veracidade das informações prestadas no ato do cadastramento ou cadastramento é de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, estando sujeitos às penalidades previstas nas esferas civil e penal, sendo obrigatório a apresentação dos documentos comprobatórios no ato do cadastramento para realização do processo de compatibilização.

§ 6º - Caso o cadastro da mesma criança seja realizado mais de uma vez, por diferentes responsáveis legais, em diferentes unidades de ensino, será considerado apenas o cadastro mais antigo.

§ 7º - Para as crianças que não possuem Certidão de Nascimento o cadastro poderá ser realizado normalmente, nesse caso, seu cadastro ficará registrada com o status de PENDENTE, e os pais ou responsável legal devem ser orientados a providenciar o referido documento. No caso em que os pais ou responsáveis legais não providenciarem a Certidão de Nascimento da criança, a situação deverá ser informada ao Conselho Tutelar.

§ 8º - Cabe a Mãe, Pai ou Responsável Legal da criança manter seu cadastro atualizado e informar a unidade de ensino qualquer alteração na situação familiar e nas informações prestadas.

**Art. 7º** - O Cadastro será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento ou Registro Nacional Migratório - RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio);

**II** - Carteira de vacinação atualizada da criança;

**III** - Documento de Identidade (Registro Geral – RG) da mãe/pai ou responsável legal da criança;

**IV** - Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da mãe/pai ou responsável legal da criança;

**V** - Número de Telefones para contato, preferencialmente celular, e e-mail do pai/mãe ou responsável legal da criança;

**VI** - Comprovante de residência (Conta de luz, água, telefone ou IPTU), expedido nos últimos 60 (sessenta) dias, que podem estar em nome do pai, mãe ou responsável legal da criança. Na falta do comprovante de residência, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o pai, mãe ou responsável legal da criança reside no imóvel, ou ainda, a cópia autenticada do contrato de locação do imóvel;

**VII** - Documentos que comprovem os Critérios de Prioridade para o Atendimento constantes no anexo I desta Portaria.

§1º - Na falta de um ou mais documentos mencionados no caput deste artigo, o cadastro deverá ser realizado e os responsáveis serão orientados quanto à obtenção do documento e apresentação do mesmo à unidade de ensino, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a liberação do cadastro com vistas à compatibilização para a matrícula.

§2º - No decorrer do período mencionado no parágrafo anterior, o protocolo expedido apresentará a informação “**pendência de documentação**” e não passará pelo processo de compatibilização, até que os documentos pendentes sejam apresentados.

§3º - Na data da entrega da documentação, a unidade de ensino deverá registrar, de imediato, o recebimento no sistema informatizado e expedir novamente o Protocolo, válido a partir da data original do cadastramento.

§4º - Expirado o prazo referido no § 1º deste artigo, o cadastro que remanescer pendente deverá ser desativado no sistema informatizado.

§5º - Na excepcionalidade e devidamente justificado, a Coordenadoria de Legislação e Normas Técnicas – COOLENT poderá proceder a “Liberação de Pendência de Documentação”, inclusive em casos de estrangeiros, resguardando assim, o direito de acesso da criança.

§6º - No ato do cadastramento, a Mãe/Pai ou Responsável Legal da criança deverá apresentar documentos que comprovam atendimento aos “Critérios de Prioridade e Pontuação para o Atendimento” informados. E na confirmação da pontuação atribuída à criança no processo de compatibilização.

§7º - É de responsabilidade da unidade de ensino, recolher as cópias dos documentos apresentados e executar a conferência das informações prestadas no ato de cadastramento, zelar pela fidedignidade e correção dos dados do cadastro e o respectivo registro no sistema informatizado com a finalidade de compor o dossiê da criança.

**Art. 8º** - Realizado o cadastro, terá início o processo de compatibilização automática das vagas pelo sistema informatizado, por meio do processo de classificação em ordem decrescente de pontuação (da maior pontuação para a menor) obtida a partir dos “Critérios de Prioridade e Pontuação para o Atendimento”, descritos na tabela do anexo I desta Portaria.

**Art.9º** - O processo de compatibilização automática da demanda cadastrada deverá considerar:

**I** - Os Critérios de Prioridade e Pontuação para o Atendimento;

**II** - A demanda registrada no sistema informatizado;

**III** - As vagas existentes nas unidades de ensino;

**IV** - A ordem cronológica dos protocolos de cadastro, observada a faixa etária e sua correta acomodação nos agrupamentos/turmas.

§1º - Caso haja empate na pontuação, será realizado o devido registro de prioridade nos protocolos, assegurando o atendimento das crianças nas seguintes condições:

**I** - Público-alvo do AEE (Criança com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação).

**II** - Medida Protetiva (Criança em situação de vulnerabilidade social. Criança em situação de acolhimento institucional. Mãe em situação de violência doméstica e familiar).

**III** - Baixa Renda (Criança cuja família participa de algum programa de Assistência Social).

**IV** - Mãe Trabalhadora ou Responsável Legal trabalhador com renda familiar de até 1 salário-mínimo.

**V** - Mãe Trabalhadora ou Responsável Legal trabalhador com renda familiar acima de 1 até 2 salários-mínimos.

**VI** - Mãe Trabalhadora ou Responsável Legal trabalhador com renda familiar acima de 2 até 4 salários-mínimos.

**VII** - Mãe Trabalhadora ou Responsável Legal trabalhador com renda familiar acima de 4 salários-mínimos.

**VIII** - Parecer Social.

§2º - O processo de validação da compatibilização será realizado via visita domiciliar as famílias, realizada por profissional habilitado em Serviço Social, tomando como referência os dados cadastrais e a ordem de classificação das crianças.

§3º - Na visita domiciliar o(a) Assistente Social preencherá Instrumental Técnico Social, onde constará o seu parecer social, bem como a pontuação obtida a partir dos “Critérios de Prioridade e Pontuação para o Atendimento”, descritos na tabela do anexo I desta Portaria.

§4º - O pai/mãe ou responsável legal poderá acompanhar o processo de compatibilização por meio de consulta ao Cadastro para Educação Infantil, disponibilizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação.

§5º - A consulta do protocolo no Portal da Secretaria Municipal de Educação apresentará informações contendo os dados cadastrais que servirão de base para a compatibilização, a relação das unidades de ensino onde a criança está cadastrada, a ordem de classificação e o parecer social utilizado.

§6º - As listagens constantes do Cadastro serão atualizadas diariamente, contendo as informações relativas ao atendimento realizado nos últimos 30 (trinta) dias e possibilitarão o acompanhamento da acomodação da demanda.

§7º - Após a validação da compatibilização, o cadastro ficará disponibilizado na tela do sistema informatizado com as seguintes condições: “CLASSIFICADO” ou “QUADRO DE RESERVA”.

**Art. 10** - O processo de matrícula será realizado restritamente respeitando-se a ordem de classificação e a capacidade de oferta de vagas na unidade de ensino da Rede Pública Municipal. Para efeito de economia processual toda documentação produzida e apresentados nas etapas anteriores, irá

compor o dossiê da criança no ato de sua matrícula.

§1º - No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contadas a partir da publicação da lista de classificação no mural da unidade de ensino (a unidade de ensino também poderá contatar a família via telefone) onde foi realizado a classificação, a mãe/pai ou responsável deverá comparecer à unidade de ensino para efetivar a matrícula da criança.

§2º - Caso a mãe/pai ou responsável legal da criança classificada para uma vaga não compareça no período estipulado no § 1º do artigo 10 desta Portaria, a unidade de ensino deverá tentar por 3 (três) dias úteis realizar contato via telefone em horários diferentes, sendo registrado na ficha de cadastro da criança as referidas tentativas e ocorrências.

§3º - Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis após as 3 (três) tentativas ou contato telefônico nos casos de não comparecimento do pai/mãe ou responsável legal o cadastro da criança será desativado pela unidade de ensino no sistema informatizado, sendo a vaga destinada para a próxima criança classificada com status de “EM ESPERA” respeitando-se a listagem de classificação, até que a vaga seja preenchida.

§4º - No caso de não existir interesse da família na vaga oferecida, a desistência deverá ser formalizada pelo pai/mãe ou responsável legal por meio do preenchimento da “declaração de recusa da vaga”, conforme anexo IV desta Portaria, na unidade de ensino onde a vaga foi disponibilizada, observando-se os prazos e procedimentos conforme disposto nos § 1º, § 2º e § 3º do artigo 10 desta Portaria.

§5º - Todos os registros e documentos que comprovem a convocação do pai/mãe ou responsável legal para a matrícula e a formalização da desistência da vaga oferecida deverão permanecer arquivados na unidade de ensino e deverão ser apresentados às autoridades educacionais, sempre que solicitados.

§6º - No surgimento de novas vagas, respeitada a lista de classificação, a unidade de ensino fará os mesmos procedimentos descritos no artigo 10 desta portaria. Sendo que a criança que já está matriculada terá prioridade para trocar de turno.

**Art. 11** - Após 10 (dez) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família a matrícula será cancelada, sendo a vaga destinada para a próxima criança classificada com status de “EM ESPERA” respeitando-se a listagem de classificação, até que a vaga seja preenchida.

§1º - Para os casos de reiteradas faltas injustificadas serão obrigatoriamente acompanhados de:

- a) orientação aos pais e responsáveis quanto à obrigatoriedade do Ensino; e  
b) comunicação ao Conselho Tutelar.

§ 2º - No caso de afastamento temporário de até 15 (quinze) dias para tratamento de saúde da criança, a vaga ficará resguardada, desde que o atestado médico seja apresentado até o 5º (quinto) dia de ausência da criança na unidade de ensino.

**Art. 12** - Os educandos matriculados que mudarem de endereço residencial durante o ano letivo, cuja nova residência inviabilize a permanência na unidade de ensino de matrícula, poderão solicitar transferência para outra unidade de ensino.

§1º - A matrícula por transferência somente poderá ser efetivada mediante a existência de vaga na unidade de ensino de destino.

§2º - Caso não exista a vaga na unidade de ensino de destino, o pai/mãe ou responsável legal deverão realizar recadastramento para solicitação de uma nova vaga que deverá seguir os critérios estabelecidos no processo de compatibilização.

**Art. 13** - A Secretaria Municipal de Educação em parceria com o Conselho Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia de irregularidade no processo, após apurada a irregularidade poderá realizar a revisão da inscrição, compatibilização e matrícula que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Portaria, promovendo, se necessário, ações administrativas e/ou judiciais cabíveis.

**Art. 14** - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido, se necessário, a Coordenação de Legislação e Normas Técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA, aos 02 do mês de dezembro de 2022.

**ROSELMA DA SILVA FEITOSA MILANI**

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 021/2021 – GP

## ANEXO I - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE E PONTUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO

Critério	Especificações	Prioridade	Pontuação		Documento Comprobatório
Família que mãe, pai ou outro que a compõe são trabalhadores ou (caso o responsável legal não seja a mãe ou pai, deve – se comprovar a guarda.	Criança cuja família tem mãe, pai ou outro que a compõe trabalhadores formal ou informal, priorizando a menor renda per capita, de acordo com o número de dependentes da renda declarada	4	Até 1 salário-mínimo.	25	Para trabalho formal: Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada ou Último Contracheque; Para trabalho informal/ Autônomo: Declaração de próprio punho. (modelo padrão anexo V)
		5	Acima de 1 até 2 salários-mínimos	20	
		6	acima de 2 e até 4 salários-mínimos	15	
		7	acima de 4 salários mínimos	10	
Baixa Renda	Criança cuja família participa de algum programa de assistência social.	3	20		Número do NIS da criança (Número de Identificação Social) para programas sociais do Governo Federal com cadastro atualizado (folha resumo).
Medida Protetiva*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criança em situação de vulnerabilidade social.</li> <li>Criança em situação de acolhimento institucional.</li> <li>Mãe em situação de violência doméstica e familiar.</li> </ul>	2	20		Declaração ou outro documento expedido pelos órgãos do Poder Judiciário. Requisição de serviços do Conselho Tutelar atestando medida protetiva comprovada com parecer emitido por quaisquer órgãos de rede socioassistencial sobre a vulnerabilidade da criança, no âmbito familiar ou com pedido de medida de proteção.
Público-alvo do AEE	Criança com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação	1	20		Laudo médico ou parecer da equipe multiprofissional do Viver e Conviver

## ANEXO II

Cronograma de Matrícula 2023 – Educação Infantil Creche e Pré-Escola				
Tarefa	Início	Fim	Executor	Observação
Migração dos cadastro de espera Educação Infantil Creche	02/12/2022	02/12/2022	SEMED	Todos os cadastros de 1º opção 2022 serão migrados via sistema para o ano letivo de 2023
Atualização de cadastro de espera Educação Infantil Creche	05/12/2022	16/12/2022	Equipe Gestora	Para as crianças que já tinham cadastro em 2022 e estavam na espera de vaga.

Cadastro de solicitação de vaga Educação Infantil Creche I chamada	19/12/2022	06/01/2023	Secretaria Escolar	Para as crianças que irão realizar o cadastro pela primeira vez.
Fechamento do sistema para classificação das crianças conforme disponibilidade de vagas.	----	23:59 do dia 06/01/2023	SEMED	Enceramento das inscrições da 1ª chamada para classificação das crianças conforme disponibilidade de vagas.
Início da matrícula das crianças classificadas para educação infantil creche.	09/01/2023	-	Pais/Escola	Efetivação da matrícula das crianças de 1, 2 e 3 anos de idade classificadas na 1ª chamada da educação infantil creche

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado no seguinte endereço: \_\_\_\_\_,

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Canaã dos Carajás/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Do Proprietário

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VAGA

Eu \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo(a) menor \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, recusa a vaga ofertada na Unidade de Ensino \_\_\_\_\_ por motivo de: \_\_\_\_\_

Canaã dos Carajás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO V DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou trabalhador(a) ( ) Informal ( ) Autônomo, sem vínculo empregatício e exerço atividade de \_\_\_\_\_, tendo como renda ( ) Diária ( ) Semanal ( ) Mensal de R\$ \_\_\_\_\_,

Estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em alteração no processo de classificação e matrícula na Educação Infantil – Creche.

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Canaã dos Carajás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO VI DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro ser o responsável legal pelo(a) menor abaixo identificado: \_\_\_\_\_ nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Canaã dos Carajás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Publicado por:**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 12/12/2022. Edição 3139  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>