



Child Care Financial Assistance Program: Income Eligible Policies

Programa de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis: Políticas de Renda Elegível

Número da Política:	CCFA-26-04
Data do Lançamento:	6 de maio de 2026
Data da Vigência:	6 maio de 2026
Aplicabilidade:	Todos os Administradores de Acesso Familiar (FAAs), Mass211, agências de Recursos e Encaminhamento de Cuidados Infantis (CCRR), Provedores Contratados e Famílias.

ÍNDICE

Histórico.....	Error! Bookmark not defined.
Sistema de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis de Massachusetts	Error! Bookmark not defined.
Programa de Cuidado Infantil para Crianças com Renda Elegível ..	Error! Bookmark not defined.
Autoridade.....	5
Informações Adicionais [opcional]	Error! Bookmark not defined.
Obsoleto	6

Capítulo 1: Lista de Espera	6
O Portal The MyChildCareMA	7
Segurança e Credenciais do MyMassGov.....	Error! Bookmark not defined.
Comunicação e Notificações	8
Famílias sem Acesso à Tecnologia.....	8
Solicitação Familiar	8
Informações que o Processo de Solicitação Coleta.....	Error! Bookmark not defined.
Documentos Necessários	9
Status da Solicitação de Auxílio Familiar	10
Status de Prioridade	10
Verificação do Status de Prioridade	10
Acesso Geral.....	Error! Bookmark not defined.
Categorias de Status Prioritário.....	Error! Bookmark not defined.
Análise e Elegibilidade da Solicitação para a Lista de Espera	Error! Bookmark not defined.
Cronograma de Revisão.....	Error! Bookmark not defined.
Perda do Prazo.....	Error! Bookmark not defined.
Aprovação na Lista de Espera.....	Error! Bookmark not defined.
Recusa da Lista de Espera.....	Error! Bookmark not defined.
O Direito de Revisão	Error! Bookmark not defined.
Aguardando Benefícios (Renovação e Alterações)	Error! Bookmark not defined.
Relatando Alterações	Error! Bookmark not defined.
Renovação Anual	Error! Bookmark not defined.
Perda do Prazo de Renovação.....	Error! Bookmark not defined.
Ofertas de Benefícios para Cuidados Infantis	Error! Bookmark not defined.
Recebendo uma Oferta	Error! Bookmark not defined.
Respondendo a uma Oferta	Error! Bookmark not defined.
Recomeçando o Processo.....	Error! Bookmark not defined.

Famílias com Acesso Imediato (Sem Necessidade de Entrar na Lista de Espera): . **Error! Bookmark not defined.8**

Capítulo 2: Elegibilidade	188
Documentação.....	199
Identificação dos Pais ou Responsáveis	20
Composição e Tamanho do Domicílio Familiar	21
Residência em Massachusetts.....	Error! Bookmark not defined.2
Idade da Criança	Error! Bookmark not defined.2
Cidadania e Situação Imigratória da Criança.....	Error! Bookmark not defined.3
Renda.....	Error! Bookmark not defined.3
Necessidade de Serviço	Error! Bookmark not defined.6
Necessidade de Serviço – Emprego.....	Error! Bookmark not defined.7
Necessidade de Serviço – Educação e Treinamento..	Error! Bookmark not defined.9
Necessidade de Serviço – Licença Parental.....	3Error! Bookmark not defined.
Necessidade de Serviço – Buscando Atividade Aprovada	33
Necessidade de Serviço – Recebendo ou em Risco de Receber Serviços de Proteção	Error! Bookmark not defined.5
Necessidade de Serviço – Quantidade de Cuidado....	Error! Bookmark not defined.9
Complemento “Caminho para um Emprego em Tempo Integral” .	Error! Bookmark not defined.9
Combinando Atividades de Necessidade de Serviço	40
Capítulo 3: Períodos de Autorização	Error! Bookmark not defined.40
Capítulo 4: Relatório de Alterações	41
Capítulo 5: Colocação	Error! Bookmark not defined.
Profissionais da Educação Infantil Cuidando de Seus Próprios Filhos	44
Capítulo 6: Matrícula e Frequência	45
Mudança de Provedores.....	Error! Bookmark not defined.6
Cuidado For a de Massachusetts.....	466

Subsídios para Transportes	Error! Bookmark not defined.	7
Ausências dos Cuidados	Error! Bookmark not defined.	8
Ausências Excessivas	Error! Bookmark not defined.	8
Interrupção Aprovada nos Cuidados	Error! Bookmark not defined.	9
Quando uma Família Retorna aos Cuidados		50
Capítulo 7: Taxas dos Pais.....		50
Pagamento das Taxas dos Pais	Error! Bookmark not defined.	1
Descontos nas Mensalidades para Pais.....		52
Reembolso das Taxas dos Pai	Error! Bookmark not defined.	53
Capítulo 8: Política de Isenções		53
Capítulo 9: Término da Colocação.....	5Error! Bookmark not defined.	
Requisitos de Notificação	5Error! Bookmark not defined.	
Capítulo 10: Recusa e Encerramento da Autoização CCFA	5Error! Bookmark not defined.	
Recusa de Autorização CCFA		55
Término da Autorização CCFA		56
Aviso de Recusa ou Término de Auxílio Financeiro.....		56
Pedido de Revisão da Decisão de Recusar ou Terminar Auxílio Financeiro	Error!	
Bookmark not defined.		
Continuação do Atendimento Pendente de Revisão .	Error! Bookmark not defined.	9
Protocolando uma Solicitação de Audiência Informal		60
Continuidade do Atendimento Enquanto Aguarda Audiência Informal.....		60
Fraude Comprovada		61
Violações Intencionais do Programa		62
Resposta do EEC às Violações Intencionais do Programa		62
Isenções de Desqualificação e Término para Encaminhamento do DTA e/ou DCF.....		63

HISTÓRICO

Sistema de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis de Massachusetts

O Department of Early Education and Care (*Departamento de Educação e Cuidados na Primeira Infância*) (EEC) oferece auxílio financeiro para ajudar famílias de baixa renda em Massachusetts a custear educação e cuidados na primeira infância de alta qualidade. Esta política consolida diversas políticas e recomendações provisórias de 2023 a 2026 em uma única estrutura regulatória para garantir flexibilidade, transparência e acesso equitativo para todos os residentes do Commonwealth.

Existem três Programas de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis para atender às diferentes necessidades das famílias em todo o Commonwealth:

- Income Eligible Child Care Program (*Programa de Cuidado Infantil para Crianças com Renda Elegível*)
- Department of Transitional Assistance (DTA) Related Child Care Program (*Programa de Cuidados Infantis Relacionado ao Departamento de Assistência Transitória (DTA)*)
- Department of Children and Families (DCF) Related Child Care Program (*Programa de Cuidados Infantis Relacionado ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF)*)

Programa de Cuidado Infantil para Crianças com Renda Elegível

O Programa de Cuidado Infantil para Crianças com Renda Elegível está disponível para famílias residentes em Massachusetts, que atendem a determinados critérios de renda e que possuem uma “necessidade de serviço” (como trabalhar, estudar ou fazer um curso de capacitação profissional). Uma família elegível receberá apenas um tipo de auxílio (contrato ou voucher) para cada criança elegível.

AUTORIDADE

- M.G.L. c. 15D, § 1: Autoridade geral para assegurar às crianças e às famílias plenas oportunidades de atingir seu potencial.
- M.G.L. c. 15D, § 13A: Codificação do programa CCFA em lei.
- 606 CMR 10.00: Regulamentos de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis.
- 45 CFR Part 98: Plano do Fundo Federal de Desenvolvimento e Assistência à Infância (CCDF).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS [OPCIONAL]

- [Child Care Financial Assistance](#) (*Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis*): Os programas de auxílio financeiro para cuidados infantis de Massachusetts (CCFA) podem ajudar você a pagar por cuidados infantis e programas extracurriculares.
- [Resources for families receiving Child Care Financial Assistance](#) (*Recursos para Famílias Que Recebem Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis*): Saiba mais sobre os programas da CCFA, quanto você pode pagar pelo cuidado infantil, o que você precisa fazer para manter seu auxílio e como nos informar sobre mudanças em sua família.
- [Child Care Financial Assistance apply page](#) (*Página de Solicitação de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis*): para famílias que buscam auxílio financeiro.
- Visite o site do EEC [Hub for Child Care Financial Assistance Program](#) (*Centro de Apoio ao Programa de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis*) para obter informações mais recentes sobre regulamentos, políticas, recomendações de políticas, procedimentos, perguntas frequentes e recursos de treinamento sobre auxílio financeiro para cuidados infantis.
- [Common Forms for Child Care Financial Assistance](#) (*Formulários Comuns para Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis*)
- Para obter ajuda com a implementação ou interpretação destas políticas provisórias de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis, entre em contato com o EEC pelo endereço: eeccsubsidymanagement@mass.gov.

OBSOLETO

- Políticas provisórias do Programa de Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil para pessoas com renda elegível – 1º de outubro de 2023
- Consultoria de Políticas do EEC – Operações de Campo 2023 - 4 – Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis
- Consultoria de Política do EEC – Operações de Campo 2024 - 7 – Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis: Orientações Políticas Atualizadas
- Consultoria de Política da EEC – CCFA 2025 – 03 - Políticas provisórias de elegibilidade de renda e auxílio financeiro para cuidados infantis do Departamento de Assistência Transitória (DTA)
- EEC_CCFA-26-01_Rendimento Interino Elegível CCFA – Consultoria de Política

CAPÍTULO 1: LISTA DE ESPERA

O estado de Massachusetts está empenhado em ajudar as famílias a encontrar e a custear educação e cuidados infantis de alta qualidade. Como o subsídio do Programa de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis pode ser limitado, o EEC utiliza uma lista de espera centralizada para administrar as solicitações de auxílio financeiro.

O Department of Early Education and Care (*Departamento de Educação e Cuidados na Primeira Infância*) (EEC) mantém uma lista de espera única para o Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis em todo o estado. As famílias nessa lista podem receber o benefício quando houver verba disponível. A concessão do auxílio depende da disponibilidade de recursos e de diversos fatores, incluindo a data da primeira solicitação da família.

Estas políticas explicam as regras da lista de espera do Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil e foram elaboradas para ajudar as famílias a compreenderem:

- Como solicitar e quais documentos as famílias precisam fornecer.
- Quem pode ter prioridade para receber o auxílio mais rapidamente.
- Responsabilidades familiares enquanto aguardam o benefício.
- Como as decisões sobre o auxílio são tomadas quando ele se torna disponível.

Para ter acesso ao auxílio financeiro para cuidados infantis, as famílias se associam a um Administrador de Acesso Familiar (FAA). As famílias podem receber ajuda com a inscrição na lista de espera de um FAA em qualquer um dos seguintes locais:

- Mass211 Call 2-1-1 or 877-211-6277
- Uma Agência de Recursos e Encaminhamento para Cuidados Infantis (CCRR)
- Um provedor de serviços de cuidados infantis contratado

As famílias podem fazer a solicitação online através do Portal Familiar MyChildCareMA, o sistema online do EEC para solicitar e administrar o Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil. O portal está disponível em vários idiomas, incluindo inglês, espanhol, português, crioulo haitiano, russo, árabe e chinês.

O Portal MyChildCareMA

Segurança e Credenciais do MyMassGov

Para acessar o portal MyChildCareMA e iniciar uma solicitação, as famílias precisam ter

um perfil pessoal no MyMassGov. Este sistema seguro protege as informações privadas das famílias. No primeiro acesso ao MyChildCareMA, o sistema irá vincular sua conta pessoal do MyMassGov, caso exista.

Caso o usuário ainda não possua um perfil no MyMassGov, poderá criar um através do sistema seguro do MyMassGov. Se o usuário já possuir uma conta pessoal no Mass.Gov, utilizará as mesmas credenciais para efetuar o login.

- **Use um único e-mail:** As famílias devem usar o mesmo e-mail tanto para sua conta MyMassGov quanto para a inscrição no programa de cuidados infantis.
- **Se o seu e-mail mudar:** As famílias devem informar qualquer alteração de e-mail ao Administrador de Acesso Familiar (FAA) para manter o cadastro do seu filho atualizado.
- **Importante:** As famílias também devem alterar o e-mail da sua conta MyMassGov em My.Mass.Gov, na seção Configurações da conta.

Comunicação e Notificações

O portal MyChildCareMA é a ferramenta mais importante para administrar a situação de uma família na lista de espera. Todos os avisos — incluindo os de Aprovação, Remoção e Recusa, bem como qualquer oferta de subsídios para cuidados infantis — estão disponíveis no portal. O Administrador de Acesso Familiar envia uma notificação por e-mail à família quando uma nova mensagem é disponibilizada ou quando uma ação específica é necessária. A família é responsável por acessar o portal para revisar essas comunicações e concluir as tarefas necessárias para manter a elegibilidade.

Famílias sem Acesso à Tecnologia

Famílias sem computador, e-mail ou acesso à internet devem entrar em contato com um Administrador de Acesso Familiar (FAA) para obter assistência.

- **Arranjos Especiais:** O FAA trabalha com a família para identificar a melhor forma de comunicação, como telefonemas ou correspondência postal.
- **Responsabilidade familiar:** As famílias que não utilizam o portal devem manter contato próximo com o FAA e verificar a correspondência em papel com frequência para garantir que todos os prazos sejam cumpridos.

Solicitação Familiar

As famílias só podem submeter uma solicitação por vez na lista de espera estadual.

Informações que o Processo de Solicitação Coleta

O formulário solicita informações detalhadas sobre a família para determinar a elegibilidade para auxílio financeiro para cuidados infantis e inclusão na lista de espera. A família deve fornecer informações sobre o seguinte:

- **Identidade e Residência:** Comprovação de identidade do(s) requerente(s) e de que residem em Massachusetts.
- **Composição Familiar:** Quantas pessoas moram na residência (consulte a seção Composição e tamanho da família na seção Elegibilidade abaixo).
- **Crianças e Elegibilidade:** As idades das crianças que precisam de cuidados (menores de 13 anos ou menores de 16 anos com deficiência).
- **Cidadania ou Situação Imigratória da Criança:** Informações sobre a cidadania ou situação imigratória da(s) criança(s) que necessitam de cuidados. O Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis é um benefício para crianças; pais e responsáveis não precisam comprovar sua própria situação imigratória para solicitar o benefício para seus filhos.
- **Renda e Patrimônio:** Comprovação de que a renda bruta mensal da família é igual ou inferior a 85% da Renda Média Estadual (SMI) e declaração de que o patrimônio familiar não ultrapassa \$1.000.000.
- **Necessidade do Serviço:** Por que a família precisa de cuidados infantis (por exemplo, para o trabalho ou escola).
- **Status de Prioridade:** Informações que podem ajudar a família a receber o auxílio financeiro mais rapidamente (consulte a seção Status de Prioridade abaixo).
- **Preferências e Interesses em Relação aos Cuidados Infantis.** O que a família deseja e precisa em um programa de cuidados infantis.

O formulário de solicitação também inclui outras perguntas sobre o tipo de cuidado que a família deseja, para ajudar a encontrar o auxílio financeiro adequado para ela:

- **Tipo de Provedor de Serviços:** Interesse em um lar de acolhimento familiar, programa em centro especializado ou cuidador infantil informal.
- **Formas de Assistência:** Interesse em uma vaga contratada (ofertas para um programa específico de cuidados infantis) ou um voucher (para usar em qualquer creche que aceite auxílio financeiro para cuidados infantis).
- **Outro:** Interesse em programas como o HeadStart, atividades extracurriculares e/ou cuidados infantis sazonais.

Documentos Necessários

As famílias devem apresentar comprovantes dos seguintes itens no prazo de 30 dias corridos após a submissão da solicitação:

- **Identificação:** Comprovante de quem são os pais ou responsáveis.
- **Residência em Massachusetts:** Comprovação de que a família reside em Massachusetts.
- **Renda e benefícios:** Comprovante de toda a renda bruta familiar e benefícios contabilizados. Famílias com trabalhadores autônomos devem declarar sua renda para a lista de espera.

Observação: A família pode declarar (por declaração pessoal) que atende a outros requisitos para entrar na lista de espera. Esses requisitos incluem necessidade de serviço, cidadania/situação imigratória da criança ou determinadas prioridades. O FAA verifica essas informações posteriormente, quando uma oferta de benefício de auxílio financeiro para cuidados infantis é feita e aceita.

Status da Solicitação de Auxílio Familiar

O portal MyChildCareMA utiliza status específicos para mostrar em que etapa do processo uma família se encontra:

- **“Complete a Solicitação”:** A família não enviou o formulário de inscrição.
- **“Verificar Elegibilidade para a Lista de Espera”:** A solicitação foi enviada, mas o processo não está concluído. A família ainda precisa realizar uma **ligação** de acompanhamento com um Administrador de Acesso Familiar (FAA) e fornecer os documentos necessários.
- **“Aguardando Fundos”:** A família atende a todos os requisitos e está oficialmente ativa na lista de espera.
- **“Encerrado”:** O caso da família foi encerrado. Isso geralmente acontece porque a família perde um prazo ou não se enquadra nos critérios de elegibilidade da política do EEC.

Aviso Importante sobre Elegibilidade:

Estar na lista de espera estadual com o status **"Aguardando Fundos"** não garante que a família receberá o auxílio. A família precisa comprovar que atende a todos os requisitos no momento em que a oferta de

Status de Prioridade

Algumas famílias podem receber auxílio financeiro para cuidados infantis mais rapidamente se tiverem um "Status de Prioridade". O formulário de solicitação na lista

de espera coleta as informações necessárias para determinar se uma família atende a um ou mais dos status de prioridade abaixo.

Verificação do Status de Prioridade

Para alguns status prioritários, o EEC permite que a família declare (declaração pessoal) sua situação para entrar na lista de espera. No entanto, a atribuição desse status prioritário é provisória. Se a família não puder fornecer comprovante oficial (como uma carta de abrigo) quando o auxílio for oferecido, a oferta será cancelada. Nesse caso, a família retorna à lista de espera sem o status prioritário, mas ainda utilizando a data de solicitação original.

Acesso Geral

As famílias que não se enquadram em nenhum critério de prioridade ainda entram na lista de espera sem que uma prioridade seja atribuída.

Categorias de Status Prioritário

Uma família pode ser elegível para o Status Prioritário se o agregado familiar atender a um dos seguintes critérios:

- **Famílias com renda igual ou inferior a 50% da Renda Média Estadual (SMI).** Essa condição se aplica quando a renda bruta total da família é igual ou inferior a 50% da Renda Média Estadual de Massachusetts. O FAA utiliza seus documentos de renda para confirmar essa condição.
- **Pais ou responsáveis que trabalham na área da educação infantil.** Essa condição se aplica quando um pai/responsável trabalha para um programa de educação infantil licenciado ou subsidiado pelo estado. Para se qualificar, a pessoa deve receber um salário diretamente do programa.
 - **Quem está incluído:** Educadores (assistentes, cuidadores infantis familiares, etc.), equipe administrativa/de escritório, equipe curricular, equipe de apoio (cozinha, manutenção, transporte), funcionários que trabalham para um CCRR e funcionários do Sistema de Cuidados Infantis Familiares ao acessar uma vaga contratada.
 - **Verificação:** As respostas da família no formulário de solicitação são usadas para atribuir esse status de prioridade. A família deverá fornecer o número "P" do empregador (Número do Provedor).
- **Famílias com crianças que possuem uma deficiência comprovada.** Este status se aplica quando a(s) criança(s) que necessita(m) de cuidados possui(em) uma

deficiência física, mental ou emocional comprovada (geralmente com um IEP ou um Plano 504). Uma criança com deficiência comprovada pode permanecer elegível para receber cuidados até completar 16 anos. As respostas da família à solicitação são utilizadas para determinar a prioridade e avaliar se uma criança mais velha (de 13 a 16 anos) pode receber cuidados. A família fornece a comprovação oficial somente após a oferta do auxílio financeiro pelo FAA.

- **Famílias em situação de sem-teto.** Essa condição se aplica quando as famílias não têm um local fixo ou permanente para morar. Isso inclui qualquer família considerada sem-teto de acordo com a Lei Federal McKinney-Vento. Exemplos incluem famílias que vivem em abrigos, motéis, acampamentos ou que dividem uma casa com outras pessoas devido à perda da moradia. A família declara por si mesma estar em situação de sem-teto no formulário de inscrição e não precisa apresentar documentação para entrar na lista de espera. A verificação oficial só é necessária após o FAA estender uma Oferta de Benefício de Cuidado Infantil.
- **Famílias com um dos pais menor de 24 anos.** Essa condição se aplica quando um dos pais biológicos tem menos de 24 anos e mora com o filho. A FAA utiliza documentos de identidade ou outras certidões para confirmar essa condição para a lista de espera.
- **Famílias com um dos pais em situação de violência doméstica.** Essa condição se aplica quando um dos pais ou o responsável legal está sofrendo violência doméstica. Essas informações são mantidas em sigilo e usadas apenas para definir a prioridade na lista de espera. Uma família pode receber prioridade respondendo "sim" à pergunta sobre violência doméstica no formulário de inscrição, e nenhum documento é necessário para entrar na lista de espera. A verificação oficial só é exigida após a emissão da Oferta de Auxílio Financeiro pelo FAA.

Análise e Elegibilidade da Solicitação para a Lista de Espera

O Administrador de Acesso Familiar (FAA) analisa a solicitação e os documentos para garantir que estejam em conformidade com as normas estaduais. As famílias podem ser colocadas na lista de espera caso precisem de cuidados infantis agora ou no futuro (incluindo famílias com gestantes).

Cronograma de Revisão

Quando a família envia uma solicitação online, o status aparece como "Verificar Elegibilidade para a Lista de Espera". Para mudar para o status "Aguardando Benefícios", a família deve concluir sua parte do processo dentro de 30 dias corridos.

- **Ligação de Contato:** O FAA tenta entrar em contato com a família em até 5 dias úteis após o envio da solicitação. Durante essa ligação, o FAA analisa as respostas da solicitação e esclarece as dúvidas da família.
- **Documentação:** A família deve fazer o upload de todos os documentos necessários em até 30 dias corridos após o envio da solicitação. O FAA explica, durante a ligação de esclarecimento, quais documentos são necessários e como fornecê-los usando a função de upload de documentos.
- **Decisão:** O FAA determina se a família é elegível para a lista de espera em até 10 dias corridos após a conclusão do contato telefônico e o recebimento de todos os documentos necessários.

Perda do Prazo

Se a família não concluir o processo a tempo, a solicitação será encerrada.

- **Aviso de Remoção da Lista de Espera:** O FAA publica um aviso no portal MyChildCareMA. O aviso explica o motivo do encerramento do caso.
- **Período de Carência de 30 dias:** A família tem 30 dias corridos a partir da data da notificação para fornecer quaisquer documentos faltantes. Se a família concluir o processo dentro desse período e atender a todos os requisitos, ela mantém a data original de solicitação/lista de espera.
- **Reinício:** Após o término do período de carência de 30 dias, a família deve iniciar uma nova solicitação. Isso resulta em uma nova data de inscrição na lista de espera.

Aprovação na Lista de Espera

Se a solicitação demonstrar que a família provavelmente se qualifica para o auxílio financeiro, o FAA realiza as seguintes ações:

- **Aprovação do Caso:** O FAA aprova a solicitação para inscrição na lista de espera. A data de entrada na lista de espera permanece a mesma da data original em que a família enviou a solicitação.
 - Nota sobre a Elegibilidade: Esta aprovação não constitui uma determinação final de elegibilidade para o auxílio financeiro. O FAA toma uma decisão final sobre a elegibilidade para o benefício de cuidados infantis somente após a família aceitar uma oferta de benefício e fornecer a documentação atualizada.
- **Publicação do Aviso de Aprovação da Lista de Espera:** O FAA publica um aviso de aprovação no portal MyChildCareMA. A família recebe um e-mail informando que o aviso está disponível para visualização.

Recusa da Lista de Espera

Se uma família não atender aos requisitos estaduais para auxílio financeiro para cuidados infantis, a FAA publicará um *Aviso de Recusa da Lista de Espera* no portal MyChildCareMA. Os motivos comuns para a recusa incluem:

- A família não reside em Massachusetts.
- Não há crianças na residência que se enquadrem nos critérios para receber cuidados. (As crianças devem ter menos de 13 anos ou menos de 16 anos se tiverem alguma deficiência).
- A renda bruta familiar é muito alta (acima de 85% da renda mediana estadual).
- O patrimônio familiar (bens de valor como casas ou contas bancárias) é superior a \$1.000.000.

O Direito a uma Revisão

Todos os avisos de recusa e remoção explicarão como uma família pode enviar uma solicitação de revisão. A família utiliza esse processo caso acredite que uma política não foi seguida corretamente. Consulte: [Denial and Termination – Request for Review of a Decision to Deny or Terminate Financial Assistance](#) (*Recusa e Encerramento – Pedido de Revisão de uma Decisão de Recusa ou Encerramento de Auxílio Financeiro*).

Aguardando Benefícios (Renovações e Alterações)

Assim que o pedido atingir o status "Aguardando Benefícios", a família é responsável por manter suas informações atualizadas para que possa ser contatada quando os fundos estiverem disponíveis.

Relatando Alterações

A família deve entrar em contato com o Administrador de Acesso Familiar (FAA) para fazer alterações nas informações da residência. O FAA concede à família acesso para editar as informações no portal MyChildCareMA. O FAA também pode atualizar as informações em nome da família.

As alterações que a família deve comunicar incluem:

- **Informações de Contato:** um novo número de telefone, endereço postal ou endereço de e-mail.
- **Mudanças no Domicílio Familiar:** O nascimento de uma criança ou uma alteração no número de pessoas que vivem na casa.
- **Novo Status de Prioridade:** Atender a um novo status de prioridade (por

exemplo, iniciar um novo emprego na área da educação infantil).

Renovação Anual

Para permanecer na lista de espera estadual, a família deve confirmar seu interesse contínuo e atualizar suas informações familiares a cada 12 meses.

- **Aviso de Renovação:** Um *Aviso de Renovação da Lista de Espera* é publicado no portal MyChildCareMA a cada 12 meses, caso a família ainda esteja aguardando o recebimento dos benefícios.
- **Como Responder:** A família tem 30 dias corridos para concluir a renovação. Isso pode ser feito online pelo portal ou ligando para o FAA no número Mass 211. A família também deve fornecer quaisquer documentos atualizados solicitados pelo FAA.
- **Processo de Revisão:** Quando a família renova a solicitação, um funcionário do FAA revisa as informações atualizadas para garantir que a família ainda atenda aos critérios de elegibilidade para permanecer na lista de espera.
- **Aprovação:** Se a família ainda atender aos requisitos, ela permanecerá na lista de espera. O FAA publica um *Aviso de Aprovação da Lista de Espera* no portal MyChildCareMA.
- **Recusa:** Se a família deixar de ser elegível, o FAA publica um Aviso de Recusa da Lista de Espera no portal MyChildCareMA. Este aviso explica como solicitar uma "Solicitação de Revisão" caso a família acredite que a política não foi seguida corretamente. Consulte: [Denial and Termination – Request for Review of a Decision to Deny or Terminate Financial Assistance](#). (*Recusa e Encerramento – Pedido de Revisão de uma Decisão de Recusa ou Encerramento de Auxílio Financeiro*).

Perda do Prazo de Renovação

Caso a família não responda à notificação de renovação dentro de 30 dias corridos, o processo será encerrado e a família será removida da lista de espera.

Os motivos para a remoção incluem:

- A família não atende ligações nem responde a mensagens do FAA.
- A família não atualiza ou confirma as informações da residência dentro de 30 dias corridos.
- A família não forneceu os documentos necessários dentro do prazo de 30 dias corridos.

Se uma família for removida da lista de espera, o FAA publica um *Aviso de Remoção da Lista de Espera* no portal MyChildCareMA. Este aviso explica o que a família pode fazer caso acredite que alguma norma não foi seguida corretamente.

- **Período de Carência de 30 Dias:** Se uma família for removida por não cumprir o prazo de renovação, ela terá 30 dias corridos a partir da data da notificação de remoção para entrar em contato com o FAA pelo Mass211. Se a família fornecer as informações atualizadas durante esse período, o FAA analisará o caso para a permanência na lista de espera.
- **Recomeçando:** Se a família perder este período de tolerância de 30 dias, deverá submeter uma nova solicitação. Isto resultará numa nova data de entrada na lista de espera.

Ofertas de Benefícios para Cuidados Infantis

Quando o auxílio de benefício para cuidados infantis fica disponível, um Administrador de Acesso Familiar (FAA) seleciona famílias da lista de espera para receber uma Oferta de Benefício de Cuidados Infantis. As ofertas são feitas com base em diversos fatores, incluindo a data em que a família fez a primeira solicitação.

Recebendo uma Oferta

Se houver disponibilidade de verbas para uma família, o FAA publica uma *Oferta de Benefício para Cuidado Infantil* no portal MyChildCareMA. A família também recebe um e-mail e/ou mensagem de texto informando sobre a disponibilidade do benefício. A Oferta de Benefício para Cuidado Infantil inclui o nome da organização que oferece o subsídio e suas informações de contato, caso sejam necessários mais detalhes. A família recebe um dos dois tipos de auxílio:

- **Um Voucher:** Este voucher pode ser usado em qualquer provedor de cuidados infantis ou pré-escola que aceite auxílio financeiro do estado.
- **Vaga Contratada:** Trata-se de uma vaga em um programa específico de cuidados infantis.

Respondendo a uma Oferta

A família deve responder à oferta em até 15 dias corridos. Como os recursos são limitados, ofertas são frequentemente feitas a várias famílias simultaneamente para o mesmo financiamento. A família pode optar por aceitar ou recusar a oferta.

- **First-Come, First-Served:** The first family to respond/accept the offer and successfully verify CCFA eligibility secures the funding.

- **Aceitação da Oferta:** Se a família aceitar, o status no portal mudará para "Verificar Elegibilidade para Benefícios". A família trabalhará com o FAA para verificar a elegibilidade atual para o auxílio financeiro. A família terá então 30 dias corridos para fornecer todos os documentos finais que comprovem que atendem aos requisitos para o subsídio.
- **Verificar a Elegibilidade Atual:** As circunstâncias familiares podem mudar desde que a família entrou na lista de espera ou desde a última renovação da mesma. Para receber o auxílio, a família deve fornecer documentos atualizados que comprovem que atende a todos os critérios de elegibilidade no momento da oferta do benefício. Isso inclui ter uma renda familiar bruta igual ou inferior a 85% da Renda Média Estadual (SMI).
- Se os documentos atualizados mostrarem que a família não atende mais aos critérios de elegibilidade, a oferta de auxílio será anulada e o caso poderá ser encerrado.
- **Recusando a Oferta:** A família tem o direito de recusar uma oferta se esta não atender às suas necessidades. Caso a família recuse uma oferta, mas deseje continuar aguardando por outra oportunidade, ela permanece na lista de espera com a data original de sua solicitação.
- **Se a Família não Responder:** Se a família não responder dentro de 15 dias corridos, a oferta expira e a família é removida da lista de espera. O FAA publica um *Aviso de Remoção da Lista de Espera* no portal MyChildCareMA. O aviso explica o que a família pode fazer caso acredite que alguma norma não foi seguida corretamente.
- **Restauração da Vaga na Lista de Espera:** A família tem um prazo de 30 dias a partir da data da remoção para entrar em contato com o FAA e restaurar sua vaga na lista de espera.
- **Expiração da Oferta:** A data original da lista de espera pode ser restaurada durante este período de carência, mas a oferta de auxílio original deixa de estar ativa. A família retorna à lista de espera até que o auxílio esteja novamente disponível.

Recomeçando o Processo

Se o caso de uma família for encerrado e a família não tiver mais uma vaga ativa na lista de espera, ela poderá reiniciar o processo.

Quando Uma Família Pode Inscrever-se Novamente:

- **Após a Remoção:** Se uma família for removida da lista de espera (por exemplo,

por perder o prazo de renovação) e o período de carência de 30 dias terminar, a família deverá reiniciar o processo entrando em contato com o Mass211.

- **Após uma Recusa:** Se uma família teve sua solicitação recusada anteriormente por não atender aos critérios de elegibilidade, ela tem o direito de enviar uma solicitação novamente no futuro, caso a situação familiar mude (por exemplo, se a renda familiar diminuir).
- **Nova Data na Lista de Espera:** Em ambos os casos, isso significa que a família recebe uma nova data na lista de espera com base no dia em que a nova solicitação é enviada. A data anterior na lista de espera não é restaurada após o término do período de tolerância.
- **Exceções para Sanções:** Se o auxílio financeiro para cuidados infantis da família for encerrado devido a uma "Sanção" (penalidade por descumprimento das regras do programa), a família não poderá inscrever-se novamente durante o período da sanção. A carta de rescisão indica a data de término da sanção e a data em que a família poderá inscrever-se novamente.

Famílias com Acesso Imediato (Sem Necessidade de Entrar na Lista de Espera):

A maioria das famílias precisa entrar na lista de espera para receber auxílio financeiro para cuidados infantis. No entanto, algumas famílias não precisam entrar na lista de espera estadual e podem ser elegíveis para acesso imediato ao auxílio financeiro para cuidados infantis. Se uma família se qualificar, o Administrador de Acesso Familiar (FAA) auxilia a garantir o acesso imediato.

Uma família pode ser elegível para acesso imediato ao auxílio financeiro se atender a pelo menos um dos critérios abaixo:

- **Famílias com Encaminhamento:** O Departamento de Crianças e Famílias (DCF) ou o Departamento de Assistência Transitória (DTA) encaminha a família para auxílio financeiro para cuidados infantis.
- **Regra dos Irmãos:** Se uma criança na casa já estiver recebendo auxílio financeiro para cuidados infantis, outras crianças elegíveis na residência que necessitem de cuidados podem se qualificar para acesso imediato ao auxílio financeiro.
- **Continuidade dos Cuidados:** Uma família que já recebe benefícios de auxílio financeiro para cuidados infantis e cuja situação muda (veja a lista abaixo), e que se qualifica para o programa de assistência infantil para famílias de renda elegível.
 - **Cuidado Infantil Pós-DTA:** Após o segundo ano de cuidado infantil de transição relacionado ao DTA.

- **Cuidados Infantis Pós-DCF:** Após o segundo ano de cuidados infantis de transição relacionados ao DCF.
- **Perda de Uma Vaga Contratada Específica:** A elegibilidade para uma vaga contratada específica do programa termina. Por exemplo, quando um dos pais completa 24 anos ou quando uma família deixa de ser considerada sem-teto no momento da renovação anual da autorização.

CAPÍTULO 2: ELEGIBILIDADE

Para ser elegível para o Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil de acordo com a renda:

- A criança deve ser cidadã ou não-cidadã qualificada dos Estados Unidos;
- A criança deve ter menos de 13 anos de idade ou menos de 16 anos se tiver alguma deficiência;
- A família com quem a criança vive deve residir em Massachusetts;
- A renda bruta anual da família deve ser igual ou inferior a 85% da Renda Média Estadual (SMI);
- A família deve possuir patrimônio inferior a \$1 milhão; e
- O(s) progenitor(es) que reside(m) na mesma casa devem atender a uma necessidade de serviço em tempo parcial ou integral (conforme definido abaixo).

A elegibilidade será determinada antes da autorização inicial para auxílio financeiro para cuidados infantis e antes de cada renovação da autorização.

Documentação

As famílias devem fornecer documentação que comprove sua elegibilidade para auxílio financeiro para cuidados infantis. A documentação comprobatória será coletada e analisada pelos Administradores de Acesso Familiar (FAAs) para verificação:

- Identificação do(s) pai(s) ou responsável(eis); *
- Composição e tamanho do domicílio familiar (os indivíduos que vivem juntos e são contabilizados na determinação do tamanho da família). Isso inclui os pais ou responsáveis, os filhos sob seus cuidados e quaisquer parentes dependentes;
- Residência em Massachusetts;
- Cidadania ou situação imigratória de cada criança para a qual está sendo solicitado auxílio financeiro para cuidados infantis; *
- Idade de cada criança para a qual está sendo solicitado auxílio financeiro para cuidados infantis; *
- A renda bruta total das famílias é igual ou inferior a 85% da renda mediana

- estadual e o patrimônio familiar não excede \$1 milhão em valor; e
- Necessidade de serviço para cada pai ou cuidador residente na casa.
- Sempre que possível, um único documento pode ser usado para comprovar vários requisitos (ou seja, um documento pode confirmar mais de um fator de elegibilidade), minimizando o ônus para as famílias na produção de documentos.

*Refere-se à documentação fundamental que não se altera e não precisa ser atualizada após o envio.

Após uma família responder a uma Oferta de Benefício de Cuidado Infantil (anteriormente Aviso de Disponibilidade de Fundos), ela terá até 30 dias corridos para enviar a documentação necessária para comprovar a elegibilidade a um FAA. As famílias podem enviar a documentação eletronicamente ou pessoalmente. Para garantir a documentação necessária, os FAAs oferecerão opções flexíveis que atendam às necessidades das famílias. Essas opções incluem, entre outras: e-mail, fax, mensagem de texto e entrega sem contato. Os FAAs devem processar a documentação de comprovação de elegibilidade imediatamente após o recebimento.

As famílias podem apresentar a documentação em qualquer idioma. Nenhuma família será obrigada a fornecer documentos traduzidos ou arcar com custos relacionados à tradução. Os serviços de tradução estão disponíveis por meio do EEC para auxiliar os FAAs na tradução da documentação de elegibilidade das famílias.

Caso as famílias não consigam fornecer todos os documentos necessários para comprovar a elegibilidade em até 30 dias, poderão se qualificar para uma autorização provisória de 12 semanas para o Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil, no âmbito do programa "Buscando Atividade Aprovada". As famílias devem ter 30 dias corridos para apresentar a documentação antes que a autorização provisória de 12 semanas seja emitida.

Após a análise da documentação de comprovação de elegibilidade da família como parte do processo de inscrição, o solicitante deverá preencher os seguintes formulários:

- Acordo de Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil
- Contrato de Solicitação e Pagamento de Taxas (disponível após a conclusão da matrícula da criança no programa)
- Formulário de Composição Familiar
- Demonstrativo de Renda Familiar
- Contrato de Voucher (apenas para emissão de vouchers)

As famílias podem ser solicitadas a assinar cada um desses formulários novamente, a cada reautorização e sempre que houver uma mudança na renda familiar que resulte em um ajuste na taxa dos pais.

Identificação dos Pais ou Responsáveis

Somente na autorização inicial, o(s) pai(s) requerente(s) que reside(m) no domicílio devem fornecer documentação para comprovar sua identidade.

Para verificar a identidade, as famílias devem fornecer um (1) documento de identificação com foto:

- Passaporte americano ou estrangeiro
- Carteira de habilitação americana ou estrangeira
- Cartão de autorização de trabalho
- Carteira de identidade profissional
- Carteira de estudante
- Qualquer outro documento de identidade com foto

Caso não haja documento de identificação com foto disponível, as famílias podem comprovar a identidade utilizando duas (2) outras formas de identificação sem foto ou qualquer outro documento que permita determinar ou verificar a identidade. Estas incluem:

- Certidão de nascimento americana ou estrangeira
- Carta de concessão de benefícios públicos
- Carteira de estudante ou histórico escolar
- Registros médicos

Documentos de identidade vencidos são aceitos como forma de verificação de identidade, desde que o documento seja suficiente para comprovar a identidade dos pais, independentemente da data de vencimento. Caso não haja documento de identidade com foto disponível, as famílias podem utilizar outros dois documentos de identidade sem foto ou qualquer outro documento que permita determinar ou comprovar a identidade.

Composição e Tamanho do Domicílio Familiar

A composição familiar refere-se ao grupo de indivíduos que vivem na residência e cuja renda combinada determina a elegibilidade da família em relação à renda familiar e os

valores das taxas para os pais, incluindo:

- Todos os pais ou responsáveis;
- Todos os filhos dependentes (incluindo filhos do solicitante e filhos de pessoas que não são solicitantes); e
- Todos os parentes dependentes que residem na mesma casa.

A composição e o tamanho da família serão verificados por meio do preenchimento do formulário de solicitação de auxílio financeiro para cuidados infantis.

Além de comprovar a composição familiar, as famílias devem apresentar documentação que comprove o parentesco do(s) genitor(es) que solicitam o auxílio financeiro para cuidados infantis com cada criança menor de 18 anos, ou menor de 24 anos se a(s) criança(s) for(em) estudante(s) em tempo integral e depender(em) financeiramente dos genitores. O genitor menor de 24 anos também deve apresentar documento que comprove sua idade.

Residência em Massachusetts

O auxílio financeiro para cuidados infantis está disponível apenas para residentes de Massachusetts. Os pais solicitantes devem fornecer documentação que comprove que possuem um endereço atual em Massachusetts, como:

- Contas de serviços públicos emitidas nos últimos 45 dias corridos (água, luz, telefone, etc)
- Extratos de hipoteca ou contrato de aluguel atual
- Documentos fiscais (imposto de Renda)
- Documentação da Autoridade Habitacional (como o Voucher da Seção 8)
- Registro do veículo
- Documentação que comprove a situação de sem-teto (como uma carta de abrigo)
- Documentos do plano de saúde

Observação: Endereços de caixa postal não são aceitos como comprovante de residência.

As famílias devem comunicar qualquer mudança de residência. Uma mudança para fora de Massachusetts torna a família inelegível para auxílio financeiro para cuidados infantis em Massachusetts.

Idade da Criança

Para que uma família seja elegível para o Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil com Renda Elegível, ela deve estar buscando cuidados para uma criança menor de 13 anos, ou menor de 16 anos se a criança tiver uma deficiência. Quando uma criança atinge a idade máxima de elegibilidade (completa 13 anos ou, no caso de uma criança com deficiência, completa 16 anos) durante o ano letivo, ela permanece elegível para os serviços de cuidado infantil até o final do ano letivo em que atinge a idade máxima ou até o término da autorização vigente, o que ocorrer por último.

As famílias devem fornecer documentação que comprove a idade da(s) criança(s) para a(s) qual(is) o auxílio financeiro para cuidados infantis é solicitado, como:

- Certidão de nascimento
- Registro de nascimento
- Passaporte
- Documentação de tutela
- Documentos judiciais
- Formulários fiscais (Imposto de Renda)
- Registros escolares

Para crianças entre 13 e 16 anos: Para ter direito ao Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil, as famílias devem apresentar a seguinte documentação, preenchida por um profissional credenciado (conforme listado no *Formulário de Deficiência da Criança*):

- *Formulário de Deficiência da Criança* preenchido por um profissional credenciado (conforme listado no Formulário de Deficiência da Criança)
- Carta do Profissional de Cuidados: Uma declaração por escrito em papel timbrado oficial do profissional que preencheu o *Formulário de Deficiência da Criança*, fornecendo informações específicas sobre a deficiência/necessidade especial da criança.

Cidadania e Situação Imigratória da Criança

Para se qualificar para o auxílio financeiro para cuidados infantis, cada criança para a qual o cuidado é solicitado deve ser cidadã americana ou não cidadã qualificada. As famílias devem fornecer documentação que comprove que a(s) criança(s) para a(s) qual(is) o cuidado é solicitado é(são) cidadã(s) americana(s) ou não cidadã(s) qualificada(s), como certidão de nascimento, passaporte, certificado de naturalização,

green card ou qualquer outro documento que indique, de alguma forma, a cidadania americana ou o status de não cidadão qualificado.

O EEC realizará uma revisão final antes que qualquer família tenha sua solicitação de auxílio financeiro para cuidados infantis negado, unicamente por não conseguir comprovar a cidadania ou o status imigratório da criança. Os pais não precisam apresentar comprovante de cidadania ou status imigratório para si mesmos.

Renda

As famílias devem ter uma renda bruta familiar total igual ou inferior a 85% da Renda Média Estadual (SMI) e podem continuar elegíveis para auxílio financeiro para cuidados infantis se sua renda bruta familiar total não exceder 85% da SMI.

Ao avaliar a elegibilidade de renda, o FAA verificará a renda dos pais que residem com a criança, incluindo as seguintes fontes de renda:

- Salários
- Renda de trabalho autônomo
- Pensão alimentícia
- Ganhos de prêmios de loteria
- Renda de aposentadoria
- Seguro-desemprego
- Licença médica familiar remunerada (PFML) / Licença médica familiar remunerada (FML)
- Indenização por acidente de trabalho
- Renda líquida de aluguel
- Dividendos ou rendimentos de fundos fiduciários ou espólios

As seguintes fontes de renda não são consideradas no cálculo da elegibilidade de renda de uma família:

- Pensão alimentícia
- Renda de tutores legais, pais adotivos, cuidadores, filhos dependentes
- Renda de irmãos que não recebem auxílio financeiro para cuidados infantis
- Renda auferida por qualquer filho menor de idade
- Renda de indivíduos não incluídos na composição familiar
- Renda de parentes ou parceiros não casados que não têm um filho em comum
- Renda de assistência governamental, incluindo auxílio-aluguel e outros auxílios

para aluguel ou fundos de estabilização habitacional

- Renda de bolsas de estudo, subsídios e empréstimos
- Créditos fiscais federais e estaduais
- Renda de pagamento de restituição
- Renda da Previdência Social, incluindo, entre outros, benefícios de sobrevivência ou SSDI
- Benefícios de invalidez para veteranos
- Programa de Assistência Nutricional Suplementar (SNAP)
- Auxílio Transitório para Famílias com Filhos Dependentes (TAFDC)

Observação: Se um dos pais que vive com um filho paga pensão alimentícia ou pensão para o cônjuge, esses pagamentos podem ser deduzidos de sua renda ao determinar a elegibilidade.

As famílias devem fornecer documentação para comprovar sua renda bruta mensal familiar. As famílias podem apresentar comprovantes de renda proveniente de emprego (como contracheques, cheques de benefícios, cheques pessoais ou comprovantes de gorjetas) recebidos nas últimas 26 semanas. Os documentos apresentados não precisam ser consecutivos.

- 4 semanas em 26 semanas se for semanal
- 2 semanas em 26 semanas se for quinzenal/bimestral
- 1 semana em 26 semanas se for mensal

As famílias devem fornecer a seguinte documentação para comprovar suas fontes de renda:

- Comprovantes de pagamento
- Cheques de benefícios
- Carta de benefício ou concessão
- Outros comprovantes de pagamento
- Famílias que recebem em dinheiro ou cheque pessoal devem fornecer comprovante de renda
- Na autorização inicial, preenchendo o Formulário de Verificação de Emprego (formulário EVF)
- Na reautorização, fornecendo cópias das declarações de imposto de renda enviadas

- Famílias de trabalhadores autônomos precisam informar apenas um mês de renda, preenchendo o Formulário de Declaração de Renda de Trabalho Autônomo ou enviando o equivalente a um mês de:
 - Contracheques de pagamento
 - Documentação fiscal
 - Contrato de prestação de serviços
 - *Não é necessário apresentar comprovantes de pagamento ou despesas.

Para reduzir o número de documentos que uma família precisa fornecer, a documentação apresentada para comprovar a renda familiar também deve ser usada, na medida do possível, para comprovar a necessidade de emprego da família.

PATRIMÔNIO (BENS)

Famílias com patrimônio superior a \$1 milhão não serão elegíveis para auxílio financeiro. Patrimônio são itens de valor que podem ser convertidos em dinheiro.

- **O Patrimônio líquido** inclui, entre outros, dinheiro em espécie, depósitos bancários, títulos, pagamentos únicos, IRAs e certos planos Keogh. O valor computável de um ativo líquido será seu valor de caixa disponível.
- **Patrimônio não líquido** é aqueles que não pode ser facilmente convertido em dinheiro. Isso inclui terrenos, edifícios e quaisquer outros bens imóveis. O valor computável de um ativo não líquido será o seu valor patrimonial, determinado pelo valor justo de mercado menos quaisquer ônus.

A família deverá comprovar possuir patrimônio igual ou inferior a \$1 milhão ao assinar o formulário de solicitação de auxílio financeiro para cuidados infantis. Essa exigência não se aplica a famílias em situação de rua ou que já recebem assistência do DTA ou do DCF.

Necessidade de Serviço

A elegibilidade de uma família para auxílio financeiro para cuidados infantis baseia-se, em parte, na participação de cada um dos pais em uma atividade que atenda às necessidades de serviço ou na comprovação de outra necessidade qualificada de serviços de cuidados infantis para seus filhos. Os pais podem atender ao requisito de necessidade de serviço participando de uma ou mais das seguintes atividades:

- Emprego:
 - Emprego Remunerado
 - Emprego Autônomo

- Aposentadoria
- Destacamento Militar Ativo
- Educação:
 - Programa de ensino médio em tempo integral
 - Programa de equivalência ao ensino médio aprovado
 - Curso de nível técnico ou superior (Associate's Degree ou Bachelor's Degree)
 - Programa de pós-graduação em faculdade ou universidade (somente para renovação da autorização)
- Treinamento:
 - Formação profissional aprovada
 - Programa de ESOL aprovado
 - Horas de estudo e trabalho
 - Formação profissional de pós-graduação aprovada (apenas na renovação da autorização)
- Licença parental (licença maternidade/paternidade)
- Buscando Atividade Aprovada
- Outras circunstâncias familiares ou relacionadas à criança: As seguintes circunstâncias familiares ou relacionadas à criança também atenderão ao requisito de necessidade de serviço:
 - Pai/Mãe ou cuidador(a) com deficiência elegível
 - Criança com deficiência elegível; quando o responsável também participa de outro serviço de apoio.
 - Uma família em situação de sem-teto
 - Uma família que sofre violência doméstica.
 - Um dos pais que participa de tratamento ou reabilitação para abuso de substâncias.

Necessidade de Serviço – Emprego

EMPREGO REMUNERADO

As famílias devem fornecer documentação que comprove, de forma razoável, a jornada de trabalho e a remuneração dos pais. Para ser considerada uma atividade elegível para o programa de assistência social, o emprego deve pagar, no mínimo, o salário mínimo estabelecido no estado em que a pessoa trabalha.

As famílias deverão apresentar um dos seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- Comprovantes de pagamento de 4 semanas (não precisam ser consecutivas) das últimas 26 semanas (6 meses) que melhor reflitam o número típico de horas trabalhadas e a renda do funcionário.
- Carta de emprego: Carta do empregador em papel timbrado da empresa que inclui informações sobre o emprego remunerado do pai/mãe, sua renda e horas trabalhadas.
- Formulário de Verificação de Emprego (EVF):
 - Utilizado quando um dos pais tem um novo emprego e não consegue fornecer comprovantes de pagamento suficientes.
 - Utilizado na autorização inicial quando um dos pais recebe em dinheiro.
 - Utilizado na autorização inicial quando um dos pais trabalha em tempo parcial, mas passará a trabalhar em tempo integral se tiver filhos sob seus cuidados.
 - Observação: Famílias que apresentarem uma carta de emprego ou um EVF deverão receber uma autorização de 12 meses e deverão fornecer comprovantes de pagamento (ou declarações de imposto de renda para pagamentos em dinheiro) na renovação da autorização.

TRABALHO AUTÔNOMO

O trabalho autônomo consiste na obtenção de renda diretamente do próprio negócio, comércio ou profissão, deduzidas as despesas permitidas. Para ser considerado uma atividade de serviço essencial, o trabalho autônomo deve pagar, no mínimo, o salário mínimo estabelecido no estado em que atua. As famílias devem apresentar documentação que inclua as horas trabalhadas e os salários de um dos pais para comprovar a necessidade de trabalho autônomo em tempo integral ou parcial, caso o pai ou a mãe exerça uma atividade de trabalho não tradicional (por exemplo, trabalhos temporários como Uber ou DoorDash).

As famílias deverão apresentar um dos seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- **Formulário de Rendimentos de Trabalho Autônomo:** Fornecido para comprovar o trabalho autônomo como uma necessidade de serviço, as famílias podem se autodeclarar fornecendo um Formulário de Rendimentos de Trabalho Autônomo assinado e datado, que inclui uma descrição do trabalho realizado e o número de horas trabalhadas.
- **Contracheques:** Cópias digitais ou em papel dos contracheques que refletem o número de horas trabalhadas.

- **Documentação Fiscal:** Declaração de imposto de renda atual, demonstração de resultados atual ou qualquer outra documentação que comprove razoavelmente que o responsável legal participa de trabalho autônomo em tempo integral ou parcial, contratos independentes, trabalho temporário ou outros arranjos de trabalho não tradicionais.

APOSENTADORIA

Famílias com um ou ambos os pais com 65 anos ou mais e aposentados podem se qualificar para cuidados em tempo integral, com base na necessidade de serviço inerente à aposentadoria. As famílias deverão apresentar informações sobre a renda familiar e uma taxa adicional poderá ser cobrada.

As famílias deverão apresentar um documento de cada lista para comprovar a necessidade deste serviço:

- **Aposentado:**
 - Carta de concessão de aposentadoria ou pensão ou contracheques
 - Qualquer outro documento que comprove razoavelmente que o pai ou a mãe está aposentado(a)
- **Idade igual ou superior a 65 anos:**
 - Documento de Identificação com Foto
 - Passaporte
 - Certidão de Nascimento
 - Qualquer outro documento que comprove razoavelmente que o pai ou a mãe tem 65 anos ou mais

DESTACAMENTO MILITAR ATIVO

Famílias com um ou ambos os pais servindo nas Forças Armadas dos EUA, incluindo a Guarda Nacional, que estejam em missão ou ativados para serviço perigoso ou em preparação para missão, se qualificarão para a necessidade de serviço militar por mobilização ativa. As famílias devem fornecer uma cópia das ordens militares. Famílias com necessidade de serviço militar por mobilização ativa se qualificarão para uma autorização de 12 meses para cuidados em tempo integral.

Em uma família com dois pais, onde um deles atende aos critérios para necessidade de serviço militar em regime de destacamento ativo, o outro pai não precisa comprovar sua própria necessidade de serviço para ser elegível. Caso o segundo pai tenha outra necessidade de serviço, esta deverá ser informada e

uma taxa adicional poderá ser cobrada, se aplicável.

Necessidade de Serviço – Educação ou Treinamento

Os seguintes programas de educação ou treinamento podem ser usados para comprovar a necessidade de serviços educacionais ou de capacitação. As famílias deverão fornecer informações sobre sua renda e uma taxa poderá ser cobrada dos pais.

PROGRAMA DE ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL

A participação em um programa de ensino médio em tempo integral será considerada como uma necessidade de serviço em tempo integral, independentemente do horário do programa.

As famílias deverão apresentar um dos seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- Declaração escrita da escola comprovando a matrícula; ou
- Cópia do histórico escolar indicando a data prevista de conclusão do ensino médio.

PROGRAMA DE EQUIVALÊNCIA APROVADO PARA O ENSINO MÉDIO

A elegibilidade para este serviço baseia-se na matrícula em um programa qualificado de equivalência ao ensino médio ou em um programa profissionalizante, bem como no número específico de horas dedicadas às aulas. As famílias recebem 2,5 horas de serviço para cada 1 hora semanal de participação no programa. Por exemplo, se um dos pais frequenta as aulas por 10 horas semanais, sua necessidade total de serviço é calculada em 25 horas (10 horas x 2,5 = 25), o que qualifica a família para receber cuidados em tempo integral.

As famílias deverão apresentar a seguinte documentação para comprovar a necessidade deste serviço:

- Uma declaração escrita da escola ou programa comprovando a matrícula e o número de horas semanais.

PROGRAMA DE ESTUDO DE NÍVEL TÉCNICO OU BACHARELADO EM FACULDADE OU UNIVERSIDADE

Um programa de faculdade ou universidade credenciado que confira um diploma de nível técnico ou de bacharelado para dar continuidade a uma necessidade de serviço de

educação ou treinamento previamente autorizada:

- A participação em pelo menos 10 horas de crédito em cursos universitários será considerada como uma necessidade de serviço em tempo integral (10 créditos x 2,5 horas = 25 horas). Isso inclui a participação em cursos semestrais acelerados que exigem mais horas de aula, mas por um período de tempo mais curto.
- Para participação em menos de 10 horas de crédito em cursos universitários, as horas de serviço comunitário serão determinadas multiplicando-se as horas de crédito por 2,5.
- A participação em cursos semestrais acelerados, com uma carga horária mínima de 8 horas e inferior a 10 horas semanais, será considerada como atividade de serviço em tempo parcial.

As famílias deverão apresentar um dos seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- Declaração escrita da faculdade/universidade, especificando o número de créditos em que o aluno está matriculado.
- Cópia do histórico escolar oficial da faculdade.
- Cópia do histórico escolar eletrônico com a página de autenticação anexada.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FACULDADE OU UNIVERSIDADE (SOMENTE PARA REAUTORIZAÇÃO)

Somente na reautorização, um programa de pós-graduação ou treinamento profissional avançado para dar continuidade a um serviço de educação ou treinamento previamente autorizado exige:

- A participação em pelo menos 10 horas de crédito em cursos universitários será considerada como uma necessidade de serviço em tempo integral (10 créditos x 2,5 horas = 25 horas). Isso inclui a participação em cursos semestrais acelerados que exigem mais horas de aula, mas por um período de tempo mais curto.
- Para participação em menos de 10 horas de crédito em cursos universitários, as horas de serviço serão determinadas multiplicando-se as horas de crédito por 2,5.
- A participação em cursos semestrais acelerados, com uma carga horária mínima de 8 horas e inferior a 10 horas semanais, será considerada como atividade de serviço em tempo parcial.

As famílias deverão apresentar um dos seguintes documentos para comprovar a

necessidade deste serviço:

- Declaração escrita da administração do programa da faculdade/universidade, especificando o número de créditos em que o aluno está matriculado.
- Cópia do histórico escolar oficial da faculdade.
- Cópia do histórico escolar eletrônico com a página de autenticação anexada.

PROGRAMAS DE TREINAMENTO APROVADOS

As horas de serviço necessárias decorrentes da participação em qualquer uma das atividades a seguir serão calculadas multiplicando-se o número de horas dedicadas ao programa por semana por 2,5:

- Programa de Formação Profissional
- Programa de Inglês para Falantes de Outras Línguas (ESOL)
- Horas de Trabalho-Estudo
- Estágios Práticos Obrigatórios
- Experiências Clínicas (incluindo estágio supervisionado, YouthBuild, AmeriCorps e CommonwealthCorps)

As famílias deverão apresentar o seguinte documento para comprovar a necessidade deste serviço:

- Declaração escrita do programa de treinamento comprovando a matrícula e o número de horas dedicadas ao programa por semana.

Necessidade de Serviço – Licença Parental

Uma família terá direito à licença parental por necessidade de serviço se o pai ou a mãe estiver em licença temporária do trabalho, da educação ou do treinamento por motivos relacionados ao nascimento de um filho, à colocação de uma criança na família ou aos cuidados de uma criança. Os pais em licença parental no momento da autorização/reautorização terão direito a uma autorização de 12 meses para cuidados em tempo integral.

Essa necessidade de serviço pode ser utilizada na autorização inicial ou na renovação da autorização para um dos pais em uma residência. Toda a renda computável é incluída no cálculo da renda (incluindo os benefícios da Licença Médica Familiar Remunerada), e uma taxa parental é cobrada, se aplicável. Se o pai ou a mãe informar a licença parental durante um período de autorização ativa, essa necessidade de serviço poderá permanecer até a renovação da autorização, a menos que informe uma mudança

(retorno ao trabalho ou aos estudos). Nesse caso, a elegibilidade poderá continuar sendo justificada por esse motivo na renovação da autorização, com base na documentação apresentada.

As famílias deverão apresentar os seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- Carta do empregador/programa educacional ou de treinamento
- Carta do médico/agência de adoção
- Documento comprovando licença médica remunerada
- Declaração assinada de que o pai/mãe está em licença parental

Necessidade de Serviço – Buscando Atividade Aprovada

Famílias que estão procurando emprego, iniciando um programa escolar ou que precisam de mais tempo para fornecer a documentação comprovativa de uma necessidade de serviço podem se qualificar para a autorização de serviço "Buscando Atividade Aprovada". Esta é uma autorização provisória temporária de 12 semanas que permite às famílias encontrar e/ou verificar se atendem aos requisitos de necessidade de serviço para uma autorização completa de 12 meses. As famílias têm sempre 30 dias corridos para fornecer toda a documentação necessária para se qualificarem para uma autorização completa de 12 meses. Uma autorização provisória não pode ser emitida e uma vaga em creche não pode ser oferecida a outra família até que esse período de 30 dias tenha transcorrido. As famílias não podem ser aprovadas para uma autorização provisória sem uma vaga garantida.

Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) deverão emitir autorizações provisórias para:

- Famílias que buscam uma atividade aprovada ou que estejam certificando uma atividade ou emprego existente;
- Pais que tiveram redução na necessidade de serviço durante um período de autorização de 12 meses;
- Famílias que perderam, alteraram ou reduziram as horas de sua atividade de necessidade de serviço nos últimos 30 dias corridos antes da reautorização; e
- Famílias que precisam de mais tempo para obter documentos de um profissional de saúde ou outro profissional, conforme necessário para que os pais se qualifiquem com a necessidade de serviço de Pai/Mãe com Deficiência.

Para ajudar as famílias a começarem a receber cuidados infantis quando precisarem de mais tempo para cumprir os requisitos de elegibilidade, o EEC utiliza a "Elegibilidade Presuntiva". Trata-se de um status temporário concedido se uma família atender aos seguintes requisitos mínimos durante a triagem inicial:

- Identificação dos pais.
- Residência em Massachusetts.
- Composição familiar e tamanho da família.

A opção "Buscando Atividade Aprovada" não pode ser usada pelos seguintes motivos:

- Para combinar com um emprego de 15 horas ou mais.
- Para agilizar a aprovação de funcionários da Educação Infantil.
- Para Licença Parental.
- Para uma atividade ou trabalho com início comprovado em até 30 dias corridos.
- Para novos autônomos.

COMBINAÇÃO DE ATIVIDADES COM A BUSCA DE ATIVIDADES APROVADAS

Busca de Atividades Aprovadas só pode ser combinada com outras atividades de serviço quando estas representarem uma média de menos de 15 horas por semana. Além disso, a combinação da busca por atividades aprovadas com outras atividades de serviço só pode ser usada para conceder a uma família uma autorização provisória de 12 semanas.

A única **exceção** são os pais que necessitam exclusivamente de um serviço relacionado a emprego, ou uma combinação de emprego e educação e/ou treinamento equivalente a pelo menos 15 horas, mas menos de 25 horas semanais. Os pais que se enquadram nessa exceção são elegíveis para uma nova atividade de serviço chamada Pathway to Full-Time Employment (*Caminho para o Emprego em Tempo Integral*), que será incluída como parte de sua necessidade de serviço. Veja as Atualizações sobre Necessidades de Serviço abaixo.

As famílias deverão apresentar informações sobre a renda, e uma taxa para os pais poderá ser cobrada. Uma vez estabelecida a taxa para os pais referente à autorização, ela não poderá ser aumentada acima do valor estabelecido até a próxima renovação da autorização.

Se uma família fornecer toda a documentação comprobatória necessária durante o período provisório, a autorização CCFA continuará sem interrupções.

Famílias que não conseguirem fornecer a documentação que comprove a elegibilidade para o CCFA antes do término da autorização provisória de 12 semanas para Buscando Atividade Aprovada poderão se qualificar para uma autorização provisória adicional de 12 semanas, **somente** se a família puder comprovar que a necessidade do serviço (como um emprego, programa de treinamento ou semestre letivo) terá início antes do término do segundo período provisório. Não serão concedidos mais de dois períodos de autorização provisória de 12 semanas para Buscando Atividade Aprovada por domicílio, por autorização de 12 meses, desde que as regras sejam atendidas.

Caso a família não consiga comprovar integralmente sua elegibilidade para o Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil até o final do período provisório, a vaga será encerrada.

Se a colocação de uma família no programa de Auxílio Financeiro para Crianças (CCFA) for encerrada devido à impossibilidade de fornecer toda a documentação de comprovação de elegibilidade, ela poderá reabrir sua solicitação se conseguir fornecer toda a documentação faltante em até 30 dias após o término da colocação. Caso a família não forneça a documentação necessária dentro de 30 dias corridos a partir da data de término da colocação, o Auxílio Financeiro para Crianças será cancelado. Uma família que solicitar o CCFA após o término da colocação devido à falta de documentação de elegibilidade precisará retornar à lista de espera.

Necessidade de Serviço - Recebendo ou em Risco de Receber Serviços de Proteção

Uma família pode atender a esse requisito de necessidade de serviço se receber ou estiver em risco de receber serviços de proteção. Para fins de Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil, estar em risco de receber serviços de proteção inclui situações em que um dos pais não consegue cuidar da criança durante qualquer parte de um período de 24 horas devido à violência doméstica ou situação de rua; uma condição física, mental, emocional ou médica; ou participação em um programa de tratamento ou reabilitação para abuso de substâncias.

PAI OU CUIDADOR COM DEFICIÊNCIA QUALIFICADA

Uma família com um ou ambos os pais incapazes de participar, ou cuja participação em qualquer serviço seja limitada devido a uma deficiência física, mental, emocional ou médica, pode se qualificar para cuidados em tempo integral ou parcial, com a necessidade de serviço de Pai/Mãe com Deficiência. A necessidade de Pai/Mãe com Deficiência pode ser combinada com outra necessidade de serviço para determinar a quantidade de cuidados. O pai/mãe afetado(a) deve preencher e enviar ao EEC uma cópia do formulário de solicitação de Pai/Mãe com Deficiência do EEC. Se aprovado pelo

EEC, o serviço de Pai/Mãe com Deficiência pode ser válido por até três anos. Após três anos, o pai/mãe que desejar renovar a autorização para o serviço de Pai/Mãe com Deficiência deverá fornecer nova documentação comprovando a persistência da deficiência.

Para confirmar essa necessidade de serviço, as famílias deverão apresentar a seguinte documentação, preenchida por um profissional credenciado, conforme listado no Formulário de Deficiência dos Pais:

- Formulário de Deficiência do Responsável Legal: preenchido por um profissional credenciado (conforme listado no Formulário de Deficiência do Responsável Legal)
- Carta do Profissional: Uma declaração por escrito em papel timbrado oficial do profissional que preencheu o Formulário de Deficiência do Responsável Legal, fornecendo informações específicas sobre a deficiência do responsável legal.

Toda a documentação recebida para verificação de pais com deficiência deve ser analisada e aprovada por escrito pelo EEC antes de ser considerada como uma necessidade de serviço.

CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA

Famílias com uma criança com deficiência física ou mental comprovada, incluindo uma condição física, mental, emocional ou médica, podem se qualificar para cuidados em tempo integral com necessidade de serviço para Criança com Deficiência, desde que:

- O(s) pai(s) também se qualificou(aram) para uma necessidade de serviço em tempo parcial de emprego, treinamento ou educação; e
- A documentação fornecida indica pelo menos uma necessidade em tempo parcial de serviços de cuidados infantis; ou
- Também pode ser considerada a situação de um pai que presta cuidados em tempo integral a uma criança com deficiência, necessitando, portanto, de cuidados para seus outros filhos; nessas circunstâncias, o pai deverá solicitar uma isenção, de acordo com a política do EEC.

Para confirmar a necessidade deste serviço, as famílias devem apresentar a seguinte documentação, que deve ser preenchida por um profissional credenciado, conforme listado no Formulário de Deficiência da Criança.

- Formulário de Deficiência da Criança preenchido por um profissional credenciado

(conforme listado no Formulário de Deficiência da Criança)

- Carta do Profissional: Uma declaração por escrito em papel timbrado oficial do profissional que preencheu o Formulário de Deficiência da Criança, fornecendo informações específicas sobre a deficiência da criança.

FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE RUA (SEM-TETO)

Famílias em situação de sem-teto, incluindo famílias consideradas sem-teto de acordo com a definição de sem-teto da Lei McKinney-Vento (conforme definido no Subtítulo VII-B da Lei de Assistência a Sem-Teto McKinney-Vento (*ver* 42 U.S.C. 11434a(2))), terão direito a um serviço de assistência em tempo integral em substituição a emprego, educação ou treinamento. As famílias não serão cobradas de taxa parental.

A seguinte documentação será suficiente para comprovar a necessidade de assistência a pessoas em situação de rua:

- Uma carta de encaminhamento do Escritório Executivo de Habitação e Comunidades Habitáveis (EOHLC), de um abrigo de emergência ou de outra agência jurídica, médica ou de assistência social;
- Uma carta de encaminhamento por escrito de um representante de uma agência educacional local para crianças e jovens sem-teto;
- Uma carta de encaminhamento por escrito ou outra documentação comprobatória de um Programa Head Start;
- Uma carta de encaminhamento por escrito de um abrigo de transição; ou
- Se nenhuma outra documentação estiver disponível, uma autodeclaração assinada de que a família está em situação de rua (sem-teto).

As verificações listadas acima serão válidas por 90 dias corridos a partir da data de emissão.

Todas as famílias em situação de rua (sem-teto) terão direito a cuidados em tempo integral. Os Administradores do Family Access entrarão em contato com um abrigo ou com o EOHLC conforme necessário para apoiar as famílias no acesso ao auxílio financeiro para cuidados infantis. Os provedores de serviços de educação e cuidados infantis contratados trabalharão diretamente com as famílias encaminhadas pelo abrigo ou pelo EOHLC para concluir o processo de elegibilidade e efetivar a matrícula da criança.

As famílias em situação de rua têm até 6 meses para cumprir os requisitos de vacinação

e documentação física da criança. O Plano Individual de Cuidados de Saúde (IHCP) da criança é obrigatório no ato da inscrição no programa.

Uma família que não esteja mais em situação de rua (sem-teto) e que esteja no meio de um período de autorização pode continuar recebendo auxílio financeiro para cuidados infantis até o término da autorização. Famílias que continuarem em situação de rua ao final do período de autorização podem ter sua autorização renovada, considerando a situação de sem-teto como uma necessidade de serviço, e devem continuar atendendo aos requisitos de elegibilidade do Programa de Cuidados Infantis para Famílias de Renda Elegível. A permanência da criança não será interrompida enquanto uma nova solicitação ou voucher estiver sendo emitido, a menos que a família solicite uma mudança. Os Administradores de Acesso Familiar devem trabalhar ativamente com a família, a equipe do abrigo e/ou outros funcionários do EOHLC para coordenar uma transição tranquila, mantendo a criança sob os cuidados do abrigo.

VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

A violência doméstica é um padrão de comportamento usado para manter o poder e o controle sobre um parceiro íntimo ou membro da família. Famílias que vivenciam ou vivenciaram violência doméstica podem se qualificar para receber atendimento e cuidados em tempo integral, independentemente de os pais estarem trabalhando ou frequentando um programa de educação ou treinamento.

Para confirmar a necessidade deste serviço, as famílias devem apresentar uma autodeclaração assinada, atestando a situação de violência doméstica envolvendo o pai/mãe e/ou a criança, e um dos seguintes documentos: registros judiciais, médicos, psicológicos, criminais, do Departamento da Criança e da Família ou de outra agência de assistência social, escolares ou policiais;

- Documentos que comprovem que o(a) requerente obteve uma ordem de restrição (medida protetiva)/prevenção de abuso ou tomou outras medidas legais relacionadas à violência doméstica;
- Documentação que comprove a busca por moradia alternativa, abrigo ou outro tipo de refúgio; ou
- Comprovação da participação do(a) solicitante em serviços de apoio a vítimas de violência doméstica e/ou serviços de aconselhamento, incluindo grupos de apoio.

As famílias também deverão apresentar informações sobre a renda, e uma taxa para os pais poderá ser cobrada.

- Para obter mais informações sobre violência doméstica, ordens de proteção (medidas protetivas) e planejamento de segurança para famílias que vivenciam violência doméstica, visite [Domestic Violence | Mass.gov](#).
- Para obter mais informações sobre serviços para famílias que sofrem violência doméstica, visite [Domestic Violence Services | Mass.gov](#).

TRATAMENTO OU REABILITAÇÃO PARA TRANSTORNOS POR USO DE SUBSTÂNCIAS

Esta necessidade de serviço destina-se a um dos pais que esteja participando de tratamento ou reabilitação para transtorno por uso de substâncias. Esta necessidade de serviço pode ser usada para qualificar uma família para uma autorização de 12 meses para cuidados em tempo integral, mesmo que o pai ou a mãe não esteja trabalhando ou frequentando um programa de educação ou treinamento. As famílias ainda precisarão fornecer informações sobre renda e uma taxa para os pais poderá ser cobrada.

As famílias deverão apresentar os seguintes documentos para comprovar a necessidade deste serviço:

- Autodeclaração do plano de tratamento dos pais; e
- Declaração por escrito em papel timbrado profissional de uma autoridade médica certificada ou membro da equipe do programa de tratamento, incluindo o nome e o tipo do programa, a data de início e a data prevista de término, e a carga horária semanal.

Necessidade de Serviço – Quantidade de Cuidado

A menos que seja estipulado o contrário nos regulamentos ou políticas do EEC, o fato de uma família receber cuidados em tempo integral ou parcial é determinado pela média de horas semanais que os pais dedicam às atividades relacionadas à necessidade do serviço.

- Os pais que participam, em média, de pelo menos 20 horas, mas menos de 25 horas por semana, em uma atividade de serviço comunitário terão direito ao atendimento em **tempo parcial**.
- Os pais que participam, em média, de 25 horas ou mais por semana em uma atividade de serviço comunitário terão direito ao atendimento em **tempo integral**.

Os pais que dedicam, em média, pelo menos 20 horas semanais à atividade que necessitam de cuidados infantis têm direito a uma hora adicional por dia de

deslocamento, calculada para cobrir o tempo gasto no trajeto entre o local de prestação dos serviços de cuidados infantis e o local da atividade (por exemplo, o local de trabalho ou a escola). Caso aplicável, as famílias que dedicam, no mínimo, 20 horas semanais à atividade que necessitam de cuidados infantis terão direito ao atendimento em tempo integral, considerando o tempo de deslocamento.

Complemento "Caminho para um Emprego em Tempo Integral"

O programa Pathway to Full-Time Employment (*Caminho para um Emprego em Tempo Integral*) permite que os pais trabalhem para aumentar sua carga horária ou encontrar um emprego mais estável.

Quando os pais trabalham ou conciliam trabalho e estudos e/ou treinamento por pelo menos 15 horas, mas menos de 25 horas por semana, sem nenhuma outra atividade de serviço elegível, os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) podem adicionar a essa necessidade de serviço uma autorização de 12 meses para cuidados infantis em tempo integral. Se a autorização atual incluir o *Pathway to Full-Time Employment* como uma necessidade de serviço, essa necessidade não poderá ser utilizada na próxima renovação da autorização.

Antes de adicionar *Pathways to Full-time Employment*, o tempo de deslocamento deve ser oferecido e incluído, se aplicável.

Combinando Atividades de Necessidade de Serviço

Uma família pode combinar atividades de serviço para demonstrar uma necessidade de serviço em tempo integral ou parcial. Por exemplo, se um dos pais frequenta aulas em tempo parcial e possui uma deficiência que se enquadra nos critérios, as duas necessidades de serviço podem ser combinadas para resultar em uma necessidade de serviço em tempo integral e uma autorização de 12 meses.

CAPÍTULO 3: PERÍODOS DE AUTORIZAÇÃO

O período de autorização é o tempo durante o qual uma família está autorizada a receber auxílio financeiro para cuidados infantis. O período de autorização padrão é de 12 meses, e uma família geralmente permanece elegível durante os 12 meses completos, a menos que:

- A renda bruta da família excede 85% da renda mediana estadual;
- A família experimenta uma interrupção na atividade de sua necessidade de serviço por mais de 12 semanas;

- A família se muda para fora do estado;
- A família solicita o encerramento de seu caso; ou
- Constata-se que a família cometeu fraude comprovada ou violações intencionais do programa que invalidam as determinações anteriores de elegibilidade.

Reautorização

Os *Avisos de Reautorização* devem ser enviados às famílias 60 dias corridos antes do término do período de autorização vigente, para notificá-las de que esse período está se aproximando do fim. Caso a família não tenha renovado a autorização para o auxílio financeiro para cuidados infantis com pelo menos duas semanas de antecedência ao vencimento, o Administrador de Acesso Familiar (FAA) deverá enviar um *Aviso de Recusa* com duas semanas de antecedência. Os FAAs devem enviar todas as notificações às famílias por meio de pelo menos dois canais de comunicação, incluindo telefone, mensagem de texto, e-mail e/ou correio postal. Pelo menos uma dessas notificações será enviada por escrito.

Uma família pode solicitar a renovação do seu auxílio financeiro por um período adicional de 12 meses, pessoalmente ou virtualmente. A renovação pode ser feita mesmo que a família não esteja atualmente em acolhimento, desde que esteja dentro do prazo estipulado. A cada renovação, a família deve apresentar documentação que comprove sua renda e necessidade do serviço.

Caso a família tenha se mudado desde a última renovação da autorização, será necessário apresentar documentação comprovando residência em Massachusetts. Se a família não tiver se mudado, não será necessário comprovar endereço ou residência em Massachusetts. A família deverá apresentar documentação para adicionar ou remover um membro do domicílio familiar.

Se uma família precisar de mais tempo para apresentar a documentação comprobatória de necessidade de serviço antes do término do período de autorização atual, poderá ser emitida uma autorização provisória de 12 semanas para atividades aprovadas, permitindo a continuidade do atendimento enquanto o processo de reautorização é concluído. [Please see Seeking Approved Activity Service Need Section for more information.](#) (*Consulte a seção "Buscando Atividade Aprovada na Seção Necessidade de Serviço" para obter mais informações*).

Antes que o auxílio financeiro para cuidados infantis de uma família possa ser encerrado, o FAA deve fazer duas tentativas distintas de contato com a família,

utilizando diferentes meios de comunicação (por exemplo, ligação telefônica em um dia e e-mail no dia seguinte).

CAPÍTULO 4: RELATÓRIO DE ALTERAÇÕES

Durante o período de autorização, uma família pode vivenciar mudanças em sua situação de moradia, emprego ou educação. Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) devem informar as famílias sobre sua responsabilidade de relatar certas mudanças em até 30 dias corridos, incluindo:

- Renda familiar superior a 85% da Renda Média Estadual (SMI);
- Informações de contato da família (incluindo mudança de endereço ou alteração nos acordos de guarda dos filhos por mais de 30 dias no total);
- Família que não reside mais em Massachusetts; ou
- Uma mudança ou interrupção da participação de um dos pais no trabalho, treinamento ou educação que deverá durar mais de 12 semanas.

Caso uma família não informe o FAA sobre uma dessas alterações dentro de 30 dias corridos, seu auxílio financeiro poderá ser cancelado.

As alterações que só precisam ser comunicadas na reautorização incluem:

- Alterações na renda que não excedam 85% da Renda Média da Incapacidade (RMI);
- Alteração ou término da necessidade de serviço que não se espera que dure mais de 12 semanas;
- Qualquer ausência temporária da atividade aprovada de um dos pais devido a doença ou necessidade de cuidar de um membro da família;
- Qualquer interrupção no trabalho de um trabalhador sazonal que não esteja trabalhando entre as temporadas regulares de trabalho do setor;
- Qualquer redução nas horas de trabalho, treinamento ou educação, desde que o pai ou a mãe ainda esteja trabalhando ou participando de treinamento ou educação; ou
- Qualquer outro término da atividade aprovada de um dos pais que não exceda 12 semanas.

Embora as famílias devam informar todas as alterações no momento da renovação da autorização, elas podem optar por informar uma alteração mais cedo se essa alteração beneficiar a família (por exemplo, alteração no tamanho da família ou na renda).

Se um dos pais, autorizado a receber cuidados infantis em tempo parcial, relatar uma mudança em sua necessidade de serviço que permita a contratação de cuidados infantis em tempo integral, E desejar mudar para esse regime:

- Uma autorização de 12 meses não poderá ser reduzida por um período inferior à emissão de uma nova autorização de 12 meses.
- O pai ou responsável legal deverá apresentar documentação completa comprovando a necessidade do serviço em tempo integral.
- Assim que toda a documentação necessária for recebida, uma nova autorização completa de 12 meses para a família será emitida.

Os requisitos de comunicação de alterações não se aplicam a famílias que receberam uma autorização provisória de 12 semanas *Buscando Atividades Aprovadas*. Quaisquer alterações que ocorram durante a vigência da autorização provisória deverão ser comunicadas caso o FAA aprove a permanência dos pais no período restante de 12 meses.

CAPÍTULO 5: COLOCAÇÃO

Uma vez que uma família seja considerada elegível para auxílio financeiro para cuidados infantis, é necessário definir uma vaga para seus filhos. Existem dois tipos de auxílio financeiro para cuidados infantis:

- **Vaga contratada:** Trata-se de uma vaga em um programa específico de cuidados infantis na sua região.
- **Um Voucher:** Este voucher pode ser usado em qualquer creche ou pré-escola que aceite auxílio financeiro estadual para cuidados infantis.

Se uma família receber uma vaga em um provedor contratado específico, ela deverá ser autorizada e alocada pelo Administrador de Acesso Familiar (FAA) desse provedor, dentro do programa em questão ou em um provedor afiliado a ele.

Se uma família receber um voucher, a(s) criança(s) será(ão) encaminhada(s) para um provedor de serviços de sua escolha. As agências de assistência familiar (FAAs) ajudarão a família a encontrar provedores de serviços locais de educação e cuidados infantis que atendam às suas necessidades.

As famílias que recebem um voucher não são obrigadas a aceitar uma vaga ou se matricular em um determinado provedor de educação infantil. Os FAAs devem garantir que as famílias possam escolher entre toda a gama de locais de atendimento infantil

elegíveis, incluindo:

- [Licensed Family Child Care Program Providers](#) (*Provedores de Serviços de Cuidados Infantis Familiares Licenciados*)
- [Licensed Center-Based Program Providers](#) (*Provedores de Programas Licenciados em Centros*)
- [Licensed School-Age Child Care Program Providers](#) (*Provedores de Serviços de Cuidados Infantis em Idade Escolar Licenciados*)
- [Licensed Head Start Program Providers](#) (*Provedores de Serviços Licenciados para o Programa Head Start*)
- [Funded Programs](#), (*Programas Subsidiados*), incluindo:
 - Provedores de Programas Subsidiados Baseados em Centros
 - [Summer Camps Licensed by the Department of Public Health](#) (*Acampamentos de Verão Licenciados pelo Departamento de Saúde Pública*).
- [Informal Child Care Providers](#) (*Provedores Informais de Cuidados Infantis*); incluindo:
 - O cuidado informal por um parente é prestado por um familiar na casa do próprio familiar ou na casa da criança.
 - O cuidado informal por pessoas que não são parentes é prestado por alguém que não seja parente de crianças de uma família, no domicílio dessa família.

Profissionais da Educação Infantil Cuidando de Seus Próprios Filhos

Uma família com um dos pais que trabalha atualmente em um programa de educação infantil licenciado ou subsidiado (educadores de centros e FCC) pode ter acesso a auxílio financeiro para que seus filhos ou filhos adotivos recebam serviços de educação e cuidados subsidiados no programa em que trabalham ou em outro programa que aceite auxílio financeiro para cuidados infantis. Isso se aplica a famílias que já possuem benefícios para cuidados infantis ou que recebem e se tornam elegíveis para subsídios (seja por contrato ou voucher).

O EEC exige que a organização que supervisiona o educador do FCC (ou seja, CCRR ou Sistema FCC) seja responsável por determinar o seguinte antes de enviar uma solicitação ao EEC. Isso se aplica a provedores de cuidados infantis familiares e seus assistentes em seus lares de cuidados infantis familiares ou no domicílio em que trabalham, desde que:

- O provedor de cuidados infantis familiar está disposto e concorda em aceitar o Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis (contrato ou voucher).
- O provedor de cuidados infantis domiciliares está disposto a aceitar a matrícula de pelo menos duas crianças não aparentadas, seja no próprio provedor ou em sua residência.
 - Isso não inclui cuidados informais entre parentes ou vizinhos, nem cuidados ocasionais com crianças.
- Existe capacidade de licenciamento suficiente para adicionar o(s) próprio(s) filho(s) do provedor sem prejudicar o(s) outro(s) filho(s); e
- O provedor de serviços segue as regras de **licenciamento do EEC relativas à capacidade e proporção** (606 CMR 7.03(5)(c)), incluindo a contagem de todas as crianças sob seus cuidados, **incluindo a(s) criança(s) solicitada(s)**.

Os pedidos de cuidadores infantis familiares para cuidarem de seus próprios filhos devem ser enviados para a caixa de correio do Subsídio EEC (EECSubsidyManagement@mass.gov) para determinar a elegibilidade.

CAPÍTULO 6: MATRÍCULA E FREQUÊNCIA

Uma vez autorizada a permanência por 12 meses, a família pode acessar os serviços de creche a qualquer momento durante esse período. Por exemplo, uma família que busca cuidados apenas durante o verão pode ter sua autorização aprovada em março, com vaga garantida para junho. Isso proporciona maior flexibilidade aos pais na escolha da creche e continuidade do cuidado para famílias que transitam entre diferentes tipos de creche de acordo com suas necessidades. As famílias trabalharão diretamente com a creche escolhida para matricular seus filhos e estabelecer um cronograma que atenda às suas necessidades e esteja alinhado com a autorização (por exemplo, período integral ou parcial). Essa exigência não se aplica à autorização inicial quando o subsídio é oferecido para uma vaga contratada, o que exige que a criança inicie as atividades imediatamente.

Os provedores de serviços serão reembolsados com base na matrícula da criança, que por sua vez é determinada pela autorização e pela vaga, seja ela em tempo integral ou parcial. Antes de solicitar o reembolso, os provedores devem garantir que as famílias possuam uma autorização válida, que tenham obtido uma vaga na creche e que a criança autorizada esteja frequentando o serviço.

Uma família pode ser autorizada a receber auxílio financeiro e matricular seus filhos em creche até duas semanas antes do início de uma nova atividade que exija o uso do

serviço, como um emprego, escola ou programa de treinamento, ou entre diferentes atividades que exijam o uso do serviço (por exemplo, durante a transição da escola para o emprego). O período de matrícula antecipada de duas semanas está incluído, e não é adicional, a qualquer autorização concedida anteriormente. Por exemplo, se um dos pais for autorizado a receber uma autorização provisória de 12 semanas para apresentar a documentação de um novo emprego e desejar iniciar a creche duas semanas antes do início do emprego, terá dez semanas restantes após o início do emprego para apresentar essa documentação.

Espera-se que as crianças frequentem o programa de educação infantil de acordo com as normas de frequência do programa escolhido. Os provedores de serviços devem criar políticas que incluam orientações sobre como lidar com as famílias em caso de ausências. É obrigatório que os provedores implementem métodos para controlar a frequência das crianças, comunicar-se com as famílias e manter esses registros em suas instalações. A frequência deve ser registrada de acordo com o cronograma de matrícula da criança.

Mudança de Provedores

Uma família pode optar por retirar seu(s) filho(s) do atual provedor de educação infantil a qualquer momento e matriculá-lo(s) em outro provedor. Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) entrarão em contato com a família para entender os motivos da mudança e usarão essas informações para ajudar a encontrar um programa que melhor atenda às necessidades da família. A família é responsável pelo pagamento de todas as mensalidades devidas ao provedor anterior e deve notificar o provedor com **duas semanas de antecedência** sobre a desistência.

Uma família pode retirar seu(s) filho(s) do cuidado imediatamente se o provedor de serviços concordar em dispensar o aviso prévio de duas semanas ou se a família tiver preocupações com a saúde e segurança de seu(s) filho(s) e apresentar uma reclamação ao Escritório Regional de Licenciamento do EEC.

Caso um provedor de serviços tome conhecimento do desejo dos pais de buscar cuidados infantis em outro local, deverá informar a Agência de Assistência Familiar (FAA) apropriada sobre a solicitação dos pais para garantir que a família receba assistência na busca de uma nova vaga. Se a(s) criança(s) estiver(em) matriculada(s) em um provedor de serviços conveniado e não houver outras vagas conveniadas disponíveis, a família deverá ser encaminhada a uma Agência de Recursos e Encaminhamento para Cuidados Infantis (CCRR) para fazer a transição para um voucher

e encontrar um provedor de serviços. Os FAAs continuarão a auxiliar a família até que a(s) criança(s) esteja(m) matriculada(s) em um novo provedor de serviços.

Cuidado Fora de Massachusetts

O auxílio financeiro para cuidados infantis do EEC só pode ser usado para matricular crianças em creches ou instituições de ensino localizadas no estado de Massachusetts, exceto nas seguintes circunstâncias:

- O provedor de serviços estava em operação antes de 1º de março de 2019 e recebeu aprovação prévia do EEC para fornecer serviços de educação e cuidados na primeira infância, com apoio financeiro do EEC para cuidados infantis, fora do estado, e mantém a conformidade com todos os requisitos do EEC; ou
- O provedor de serviços recebeu aprovação por escrito do EEC para atender famílias que recebem auxílio financeiro devido a:
 - Um Memorando de Entendimento (MOU) permanente entre Massachusetts e o estado onde o atendimento será prestado; e
 - O programa está em conformidade com os requisitos da Reautorização do Child Care Development Block Grant (CCDBG) em 45 U.S.C. 9858 et seq., incluindo, entre outros, verificação de antecedentes; visitas anuais de monitoramento sem aviso prévio; treinamentos anuais de saúde e segurança; planos de preparação para emergências; e desenvolvimento profissional.

Subsídios para Transportes

As famílias podem receber serviços de transporte para levar seus filhos entre a instituição de educação infantil e a casa da família quando ambos os seguintes requisitos forem atendidos:

- Os serviços de transporte são oferecidos diretamente pelo provedor de educação e cuidados na primeira infância ou coordenados pelo provedor por meio de uma empresa privada ou escola pública; e
- A família não teria condições de transportar a criança devido à geografia, deficiência, necessidade de atendimento em horários específicos ou falta de outras opções de transporte.

O subsídio para transporte poderá não ser autorizado se:

- O tempo necessário para o deslocamento da casa da família até a creche ou escola pública da criança é superior a uma hora; e/ou

- A família reside a menos de 800 metros da instituição de educação e cuidados infantis da criança. Exceções incluem:
 - A família não tem carro, não há transporte público disponível e o horário de trabalho da família não permitiria tempo para levar a criança a pé até a creche e depois chegar ao trabalho a tempo;
- A(s) criança(s) ou o(s) responsável(eis) tem(têm) uma deficiência que os impede de andar ou de serem transportados por carrinho de bebê, cadeira de rodas ou outros meios semelhantes; e
 - A criança ou o(s) responsável(eis) possui(em) uma deficiência que impede o transporte por meio de transporte pessoal ou público.

Os pais devem preencher o *Parent Transportation Request Form (Formulário de Solicitação de Transporte para Pais)* (obrigatório para famílias com renda elegível, pais menores de 24 anos e famílias em situação de rua (sem-teto)).

As políticas de transporte subsidiado do EEC estão alinhadas com o Departamento de Trânsito (RMV), que supervisiona as normas e requisitos de veículos, equipamentos e treinamento para o setor de transporte escolar (7D), a fim de garantir a segurança de alunos e passageiros. Os provedores que oferecem seus próprios serviços de transporte para crianças com auxílio financeiro e os subcontratados de transporte devem atender a esses requisitos do RMV, bem como: (a) os requisitos relacionados ao transporte listados em 606 CMR 7.00 e (b) os requisitos listados em “Provedores de Serviços de Transporte que Recebem Subsídio da EEC” no site [EEC Transportation of Children in Early Childhood Programs webpage](#).

Ausências dos Cuidados

Espera-se que as crianças que recebem o CCFA frequentem seu programa de educação e cuidados na primeira infância de acordo com as políticas de frequência do programa selecionado.

- Uma ausência é definida como qualquer dia em que uma criança (ou crianças) está autorizada(s) a frequentar um programa de educação e cuidados na primeira infância, mas não comparece(m) às aulas.
- **Todas as ausências devem ser registradas nos registros de frequência do provedor de serviços.**

Ausências Excessivas

Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) devem contatar as famílias

imediatamente se uma criança estiver ausente do cuidado e não tiver se comunicado com o provedor. Se uma criança estiver ausente por mais de 30 dias consecutivos ou 45 dias no total durante uma autorização de 12 meses, e a família não tiver solicitado e recebido uma *Approved Break in Care (Interrupção de Cuidado Aprovada)*, as ausências serão consideradas uma *Non-Approved Break in Care (Interrupção de Cuidado Não Aprovada)*. Isso pode levar ao término da colocação da criança.

Antes de encerrar o acolhimento de uma criança, o FAA deve fazer duas tentativas distintas de contato com a família, utilizando métodos diferentes (por exemplo, telefonema em um dia e e-mail no dia seguinte). O FAA deve entrar em contato com os pais para avaliar a situação da família e discutir as opções disponíveis. Se necessário, uma *Interrupção Aprovada do Acolhimento* pode ser oferecida antes do término dos 30 dias consecutivos de ausência.

As famílias devem ser informadas que podem optar por deixar de usar os serviços de creche (encerrando o vínculo com a criança), mas ainda assim manter o benefício do CCFA, desde que continuem a concluir o processo anual de reautorização.

O término da colocação de uma criança (e NÃO da Autorização) pode ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- **30 faltas consecutivas não justificadas:** um aviso prévio de duas semanas poderá ser emitido no 31º dia.
- **45 dias sem comparecimento, incluindo ausências não justificadas:** um aviso prévio de duas semanas poderá ser emitido no 46º dia.

Interrupção Aprovada nos Cuidados

As famílias podem solicitar uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* para suspender os serviços de cuidados infantis durante o período de autorização de auxílio financeiro vigente por até 90 dias corridos.

Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) devem oferecer à família uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* caso seus filhos não frequentem as creches devido a um evento com duração superior a duas semanas, incluindo, entre outros:

- Uma doença prolongada ou procedimento médico;
- Uma pausa nos cuidados durante o verão;
- Uma visita a um dos pais que não detém a guarda; ou
- Férias prolongadas.

Os pais têm o direito de optar por não participar de uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados*. Uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* está disponível para famílias autorizadas a receber 12 meses de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis. Famílias autorizadas a obter uma autorização provisória de 12 semanas *Buscando Atividade Aprovada* não são elegíveis para a *Interrupção Aprovada nos Cuidados*.

A família não continua pagando a mensalidade dos pais e o EEC não continuará pagando pelas crianças durante o Período de *Interrupção Aprovada nos Cuidados*.

Os provedores de serviços não são obrigados a reservar a vaga da criança no programa durante uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados*. Se a vaga não estiver mais disponível quando a família estiver pronta para retornar, a família poderá transferir seu auxílio financeiro para outro provedor de serviços de sua escolha. Isso permite que a criança retome os cuidados sem ser reinserida na lista de espera de alunos com renda elegível do EEC.

As famílias que retornam de uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* durante sua autorização atual de 12 meses não precisam solicitar uma nova autorização antes de retornar aos cuidados e não precisarão colocar seu nome novamente na lista de espera do EEC, a menos que a autorização de 12 meses tenha expirado durante a *Interrupção Aprovada nos Cuidados*.

Quando uma Família Retorna aos Cuidados

Crianças que retornam a um programa após uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* retomarão o atendimento com a mesma autorização CCFA utilizada antes da *Interrupção Aprovada nos Cuidados*, incluindo as mesmas informações sobre necessidades de serviço e renda.

Se a família comunicar uma alteração, esta será registada no CCFA com base na autorização atual da família. Estas alterações podem ou não afetar a autorização da família (consulte a secção de comunicação de alterações).

Se a família retornar dentro de 30 dias corridos após o término da autorização, ela terá direito à renovação e não deverá ser colocada na lista de espera do EEC.

Para manter a elegibilidade para o CCFA, as famílias devem garantir que concluem a reautorização dentro do prazo. A reautorização deve ser concluída dentro do prazo, mesmo que seja necessária durante uma *Interrupção Aprovada nos Cuidados* ou enquanto os serviços de cuidados infantis não estiverem sendo utilizados.

CAPÍTULO 7: TAXAS DOS PAIS

A taxa parental é o valor pago por uma família para contribuir com o custo dos serviços de cuidados infantis do CCFA. As taxas parentais são baseadas na renda familiar e no tamanho da família e são calculadas usando a *Tabela de Taxas Parentais do EEC*, que é atualizada anualmente e está disponível em [EEC's website](#).

As taxas para os pais são determinadas na autorização, na reautorização e sempre que determinadas alterações forem comunicadas.

Uma vez determinado o valor da taxa parental no momento da autorização, esse valor não poderá ser aumentado antes da renovação da autorização, a menos que tenha ocorrido um erro no cálculo anterior. As taxas parentais não podem ser aumentadas durante o período de autorização de 12 meses da família.

A taxa parental pode ser reduzida entre a autorização e a reautorização se a renda bruta da família diminuir, se houver um erro no cálculo anterior ou se a família informar uma mudança que afete a taxa parental.

Um [Calculator](#) (*Calculador*) das taxas está disponível para famílias e administradores de acesso familiar (FAAs) para estimar a taxa parental.

Não serão cobradas taxa parental das seguinte famílias:

- Famílias em que um cuidador que não seja um dos pais (por exemplo, um tutor legal temporário ou permanente ou um cuidador designado) esteja cuidando da criança;
- Famílias encaminhadas pelo DCF ou DTA; e
- Famílias em situação de rua (sem-teto).

Além das taxas pagas pelos pais, as famílias só podem ser cobradas pelos seguintes itens:

- Serviços que a família utiliza e que não são oferecidos a todas as crianças como parte da programação regular, como transporte e refeições opcionais;
- Serviços opcionais disponibilizados pelo programa de cuidados infantis mediante acordo com a família. Exemplos de serviços opcionais incluem, entre outros, fotografia, fotos da turma, passeios, etc.;
- Cuidados com crianças que permanecem além do horário do programa devido ao atraso na retirada por parte dos pais; e

- Taxas bancárias decorrentes de cheques depositados em contas com saldo negativo (ou seja, cheques devolvidos sem fundos).

Os provedores de serviços não estão autorizados a exigir um depósito inicial das famílias.

Pagamento das Taxas dos Pais

As famílias pagam as mensalidades diretamente ao provedor de serviços de educação e cuidados infantis, de acordo com as políticas de cobrança da instituição. Os programas de cuidados infantis devem instituir suas próprias políticas de cobrança das mensalidades.

As famílias devem pagar a taxa parental por cada dia em que o provedor de serviços estiver aberto, disponível para atendimento e a criança estiver agendada para frequentá-lo, incluindo:

- Um dia em que a criança estiver ausente por qualquer motivo, a menos que seja estipulado de outra forma na política do EEC; e
- Um dia em que a criança estiver presente e o programa utilizar um educador infantil substituto que seja pago pelo EEC.

Não serão cobradas taxas dos pais nos dias em que o estabelecimento tiver um dia de fechamento total ou parcial aprovado e a criança estiver matriculada, incluindo:

- Dias de desenvolvimento profissional, de acordo com o cronograma aprovado anualmente pelo EEC;
- Feriados, de acordo com o cronograma aprovado anualmente pelo EEC;
- Fechamentos de emergência;
- Dias de fechamento total ou parcial que não são elegíveis para pagamento pelo EEC; e
- Dias em que os serviços de transporte subsidiados pelo EEC não estão disponíveis e a criança não consegue chegar ao provedor de serviços.

Educadores/provedores de serviços que permitirem que os pais acumulem saldos superiores ao valor de três semanas de mensalidades sem pagamentos, poderão ser responsabilizados pelo saldo devedor.

Descontos nas Mensalidades para Pais

As famílias autorizadas a utilizar os serviços de educação e cuidados infantis em regime parcial pagarão metade do valor da mensalidade integral dos pais.

As famílias que recebem auxílio financeiro para cuidados infantis para mais de uma criança receberão um desconto conforme descrito a seguir:

- **Filho Mais Novo Recebendo Auxílio Financeiro:** taxa integral.
- **Segundo Filho Mais Novo Recebendo Auxílio Financeiro:** metade da mensalidade integral.
- **Cada Filho Adicional Recebendo Auxílio Financeiro:** um quarto da mensalidade integral.

Uma criança cuja família recebe auxílio financeiro para cuidados infantis de forma ocasional (por exemplo, apenas durante o verão ou em períodos de fechamento das escolas) será considerada como um irmão mais velho para fins de cálculo da taxa parental.

Reembolso das Taxas dos Pais

Uma família pode receber um reembolso da taxa parental se uma decisão do EEC resultar em um recálculo da taxa parental avaliada e for determinado que a família foi cobrada em excesso. Nos casos em que o saldo devedor da família for resultado de um erro de cálculo, o provedor de serviços deve emitir um reembolso em até 5 dias corridos após a notificação da decisão do EEC. Os reembolsos serão feitos por crédito na conta ou por cheque, a critério da família.

CAPÍTULO 8: POLÍTICA DE ISENÇÕES

Uma solicitação de isenção pode ser feita por uma família ou por um Administrador de Acesso Familiar (FAA) em nome da família para solicitar a dispensa de um requisito da política que, de outra forma, impediria a família de acessar ou manter o auxílio financeiro para cuidados infantis. Os pedidos de isenção podem ser submetidos por escrito ao Consultor Jurídico Geral do EEC ou a um representante designado. O EEC emitirá uma decisão final sobre o pedido de isenção em até 14 dias corridos após o recebimento do pedido. As negativas de pedidos de isenção não estão sujeitas ao processo de apelação do EEC.

Os tipos de isenções incluem:

- **Circunstâncias extraordinárias** incluem, mas não se limitam a, falecimento, doença grave de um membro da família imediata ou outra crise familiar que afete a capacidade da família de cumprir a política de auxílio financeiro do EEC;
- **Circunstâncias atenuantes** em que a perda do Auxílio Financeiro para Cuidado Infantil colocaria em risco o acordo de guarda de uma criança por parentesco, que de outra forma estaria sob os cuidados e a custódia do Departamento de Crianças e Famílias; ou
- **Evento catastrófico imprevisto ou desastre natural**, como inundação ou incêndio, que resulta na necessidade imediata de uma família receber assistência temporária para estabilizar a situação familiar ou cumprir a política de auxílio financeiro do EEC.

CAPÍTULO 9: TÉRMINO DA COLOCAÇÃO

O término da colocação ocorre quando a matrícula de uma criança em uma instituição específica de educação e cuidados infantis é encerrada. Essa é uma mudança operacional e é distinta do término da autorização de 12 meses do Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis (CCFA) da família.

Requisitos de Notificação

Em todos os casos de rescisão do contrato de colocação, é necessário um aviso prévio de duas semanas antes da data final do serviço, para garantir um período de transição para a família e o provedor de serviços.

- As famílias devem notificar o provedor de serviços e o Administrador de Acesso Familiar (FAA) com, no mínimo, duas semanas de antecedência ao optarem por encerrar uma colocação.
- Os provedores de serviços devem notificar a família e o FAA com duas semanas de antecedência caso não possam mais atender uma criança devido às políticas do programa, excesso de faltas ou violações do contrato firmado entre o provedor e os pais.
- Caso o EEC ou o FAA cancele uma colocação devido à violação da política do EEC por parte da família, o FAA emitirá a notificação necessária tanto para a família quanto para o provedor de serviços.

A autorização CCFA de 12 meses da família permanece em vigor pelo restante do período de autorização, mesmo que a colocação termine, a menos que sejam atendidos os motivos específicos para o término do CCFA, conforme descrito na seção a seguir.

O EEC encerrará os pagamentos ao provedor de serviços específico ao final do período de aviso prévio de duas semanas. Os pagamentos só poderão ser retomados quando a criança tiver uma vaga autorizada em um novo provedor de serviços.

CAPÍTULO 10: RECUSA E ENCERRAMENTO DA AUTORIZAÇÃO CCFA

Assim como em todas as áreas administrativas do Programa de Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis do EEC, os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) devem cumprir todas as normas e regulamentos ao determinar a elegibilidade de uma família. Os FAAs devem ser objetivos e consistentes ao avaliar a elegibilidade de uma família que solicita auxílio financeiro ou busca manter seus serviços de auxílio e cuidados. Todas as famílias devem ter a oportunidade de explicar suas circunstâncias, fornecer informações adicionais e receber uma explicação sobre os motivos de qualquer decisão tomada em relação à recusa ou ao encerramento da sua solicitação, reautorização ou participação no programa.

Todas as decisões devem ser tomadas em conformidade com os regulamentos e políticas do EEC e devem garantir:

- Estabilidade dos serviços de cuidados infantis;
- Processos centrados na família e interações de apoio; e
- Integridade da administração do programa
- Tomada de decisões justa e não discriminatória

A política de Recusa e Encerramento do Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis descreve as circunstâncias e o procedimento que podem levar ao encerramento ou à recusa do Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis. A suspensão ou expulsão de uma criança de um programa de cuidados infantis não se enquadra nesta política e não resultará no encerramento ou na recusa do Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis (CCFA).

Uma família pode receber uma *Notificação de Recusa* ao solicitar inicialmente o Auxílio Financeiro para Cuidados Infantis ou na renovação da autorização. Uma família pode receber uma *Notificação de Encerramento* durante o período de autorização. Antes que o auxílio financeiro ou a autorização para cuidado infantil de uma família possa ser encerrada, o FAA deve fazer duas tentativas distintas, utilizando diferentes meios de comunicação, para entrar em contato com a família (por exemplo, telefonema em um dia e e-mail no dia seguinte).

Sempre que o serviço de cuidados infantis for negado ou interrompido, a família deverá

ser notificada imediatamente.

O FAA deve notificar o término ou a recusa da reautorização com pelo menos 14 dias de antecedência da data de vigência do término do CCFA. Esse requisito de notificação visa permitir que a família tenha tempo suficiente para apresentar um recurso e uma solicitação de continuidade do cuidado CCFA dentro do prazo.

Recusa de Autorização CCFA

O auxílio financeiro do EEC pode ser negado caso uma família não atenda aos requisitos de elegibilidade:

- Exceder os limites de renda ou patrimônio;
- Não necessitar do serviço;
- Não ser residente de Massachusetts; e/ou
- Documentação insuficiente de elegibilidade.

O auxílio financeiro também pode ser negado com base em ações ou omissões dos pais que afetem sua elegibilidade:

- **Fraude comprovada;** e/ou
- Desqualificação devido a **Violações Intencionais** anteriores do programa.

Término da Autorização CCFA

O auxílio financeiro do EEC pode ser suspenso caso a família deixe de atender aos requisitos de elegibilidade:

- Falta de necessidade de serviços;
- Renda superior a 85% da Renda Média Estadual (SMI); e/ou
- A família não reside mais em Massachusetts.

O auxílio financeiro também pode ser suspenso com base em ações ou omissões dos pais que afetam sua elegibilidade:

- Violação intencional do programa; e/ou
- Fraude comprovada.

Aviso de Recusa ou Término de Auxílio Financeiro

O EEC ou um Administrador de Acesso Familiar (FAA) fornecerá notificação por escrito de qualquer ação a ser tomada que possa afetar a solicitação ou o recebimento do

Auxílio Financeiro por parte de uma família.

É necessário fornecer um aviso por escrito à família:

- Imediatamente após qualquer ação no caso de uma família que altere seu status de elegibilidade;
- Imediatamente se a recusa ocorrer na autorização;
- Pelo menos 14 dias corridos antes da data de vigência da recusa, no caso de reautorização, para que a família possa solicitar a continuidade do seu auxílio financeiro; ou
- Pelo menos 14 dias corridos antes da data de vigência do término.

A notificação por escrito deve incluir:

- Uma declaração clara e objetiva da ação a ser tomada;
- A data de vigência da ação;
- Uma explicação do(s) motivo(s) da ação;
- O regulamento ou outra autoridade legal em que a ação se baseia;
- Informações de contato para obter mais informações relacionadas à ação;
- Uma explicação do direito de solicitar uma revisão;
- Uma explicação da continuidade do auxílio financeiro para cuidados infantis enquanto se aguarda o resultado da revisão e, se necessário, da Audiência Informal;
- Uma explicação do processo de solicitação de revisão e uma cópia do [Request for Review Form](#) (*Formulário de Solicitação de Revisão*);
- As circunstâncias em que o auxílio financeiro para cuidados infantis pode continuar enquanto se aguarda o resultado de uma revisão, se aplicável;
- Um aviso do direito de ser representado por uma pessoa de sua escolha, incluindo um advogado, durante o pedido de revisão e, se necessário, no processo de audiência informal; e
- Informações de contato da unidade do EEC que recebe os pedidos de recurso.

O EEC considera que uma notificação foi entregue se tiver sido enviada à família, dentro do prazo estipulado no regulamento ou política do EEC, para o último endereço conhecido e através do método de comunicação preferido, com base nas informações de contato que a família mantém junto ao seu FAA.

Pedido de Revisão da Decisão de Recusar ou Terminar Auxílio Financeiro

É direito de toda família que receber uma notificação de recusa, término ou desqualificação do EEC ou de um Administrador de Acesso Familiar (FAA) solicitar uma revisão pelo EEC.

Uma família pode ser representada por uma pessoa de sua escolha em qualquer fase do processo de revisão do EEC, incluindo assessoria jurídica.

As famílias que desejarem solicitar uma revisão do término dos serviços de cuidados infantis relacionados ao DCF poderão fazê-lo por meio do Processo de Audiência Justa do DCF, de acordo com os regulamentos e políticas do DCF.

As famílias que desejarem solicitar uma revisão da recusa ou do término de seu encaminhamento para o programa de cuidados infantis do DTA poderão fazê-lo por meio do Processo de Audiência Justa do DTA, de acordo com os regulamentos e políticas do DTA.

As famílias que desejarem solicitar uma revisão da recusa ou do término do seu auxílio financeiro para cuidados infantis com renda elegível, incluindo famílias em situação de sem-teto e pais com menos de 24 anos, poderão fazê-lo junto ao EEC ou ao FAA quando:

- Negar o auxílio financeiro para cuidados infantis da família;
- Cancelar o auxílio financeiro para cuidados infantis da família;
- Cobrar uma taxa que a família considere não estar de acordo com o regulamento ou política da EEC;
- Agir ou deixar de agir de forma que a família considere violar os regulamentos ou a política de auxílio financeiro para cuidados infantis do EEC;
- Remover uma família da lista de espera; ou
- Impor uma sanção de acordo com 606 CMR 10.12.

Um pedido de revisão terá como foco determinar se a decisão está correta com base nos regulamentos, políticas e fatos aplicáveis. O processo de revisão também deve abordar disputas factuais, novas evidências e:

- Evitar personalizar a questão de se o FAA estava certa ou não naquele momento; e
- Deixar claro que, mesmo que a decisão estivesse correta no momento em que foi tomada, o desenvolvimento posterior dos fatos poderia exigir a mudança da

decisão.

Uma família não pode solicitar uma revisão do EEC para:

- Contestar a legalidade de uma lei estadual ou federal; ou
- Contestar um pedido de variação que foi recusado, exceto a recusa de um pedido de variação devido à deficiência de um dos pais/responsável.

Uma família pode solicitar uma revisão da determinação de inelegibilidade inicial no momento da inscrição na lista de espera e/ou a remoção da lista de espera por meio do processo descrito neste documento.

Um [Request for Review Form](#) (*Formulário de Solicitação de Revisão*) pode ser submetido ao EEC no prazo de 30 dias corridos a partir de:

- Aviso de que o auxílio financeiro para cuidados infantis da família está sendo negado ou encerrado; ou
- Uma ação ou determinação do FAA que seja desfavorável à família; ou
- Uma ação ou determinação do FAA de que a família violou os regulamentos ou políticas do EEC.

Continuação do Atendimento Pendente de Revisão.

As famílias que apresentarem um *Pedido de Revisão* antes da data efetiva do término ou da recusa de renovação do auxílio financeiro financeira continuarão a receber auxílio financeiro até que seu pedido de revisão seja concluído, desde que:

- Tomem as medidas apropriadas para resolver qualquer saldo pendente de mensalidades em aberto;
- Mantenham todos os pagamentos de mensalidades não contestados em dia; e
- Assegurem-se de que a criança continue frequentando a creche de acordo com a autorização da família e as normas de frequência do programa.

Assim que a análise for concluída, uma notificação com a decisão será enviada à família.

Caso a decisão de recusa ou término seja revertida, o auxílio financeiro para cuidados infantis será mantido até a data indicada na carta de decisão, a menos que um novo aviso de término seja emitido antes disso.

Para que o auxílio financeiro para cuidados infantis continue após essa data, as famílias devem solicitar uma nova autorização (reautorização).

Caso o atendimento já tenha sido encerrado, o Administrador de Acesso Familiar (FAA) entrará em contato com a família em até duas semanas a partir da data da carta de decisão para verificar a elegibilidade da família para auxílio financeiro.

Caso a decisão de recusa ou término seja mantida, a colocação será encerrada duas semanas após a data indicada na carta de decisão, e os pais receberão informações para solicitar uma audiência.

Os pedidos de revisão de uma recusa de auxílio financeiro na autorização inicial não são elegíveis para receber atendimento enquanto a revisão estiver pendente.

O auxílio financeiro para cuidados infantis que se mantém enquanto se aguarda o resultado de um pedido de revisão ou de uma audiência informal, bem como qualquer saldo de mensalidades em aberto, estão sujeitos a possível recuperação por parte do EEC nos casos em que a fraude for comprovada.

Protocolando uma Solicitação de Audiência Informal

Uma família pode recorrer da decisão da Revisão do EEC enviando uma solicitação por escrito ao Consultor Jurídico do EEC para uma audiência informal dentro de 14 dias corridos a partir da data da decisão por escrito da revisão do EEC. Os Administradores de Acesso Familiar (FAAs) devem informar a família sobre o processo de audiência e oferecer assistência no preenchimento da solicitação. Solicitações de audiência que não forem recebidas pelo EEC dentro do prazo de 14 dias corridos podem resultar na negação da audiência. Uma Solicitação de Audiência está disponível para casos de negação de um pedido de isenção devido à deficiência de um dos pais/responsável legal que tenha sido confirmada durante a Revisão do EEC.

As famílias serão notificadas por escrito sobre a data, horário e local da audiência. A notificação também descreverá o procedimento da audiência e fornecerá as informações de contato do EEC para obter mais informações. A audiência informal será realizada dentro de 60 dias corridos a partir do recebimento da Solicitação de Audiência pelo EEC. A família poderá escolher se a audiência será presencial (na sede central do EEC em Boston ou em um escritório regional do EEC), virtual ou por telefone.

Continuidade do Atendimento Enquanto Aguarda Audiência Informal.

Se o formulário de Solicitação de Audiência for submetido dentro do prazo de 14 dias corridos, o auxílio financeiro para cuidados infantis da família será mantido até a conclusão do recurso, desde que já estivesse em vigor antes do processo de revisão.

O auxílio financeiro continuado enquanto aguarda revisão ou audiência será encerrado a qualquer momento durante o processo de revisão ou em quaisquer recursos subsequentes se:

- Uma determinação é feita de que a única questão em disputa é a validade de uma lei específica ou regulamento do EEC;
- Ocorre uma alteração que afeta a elegibilidade da família para auxílio financeiro para cuidados infantis após o protocolo do pedido de revisão, tornando o pedido de revisão anteriormente protocolado sem efeito, e o responsável legal não interpõe recurso contra a decisão subsequente dentro do prazo aplicável; e/ou
- O responsável legal não cumpre os requisitos do EEC para a continuidade do auxílio financeiro enquanto a revisão estiver pendente.

Fraude Comprovada

O EEC considerará que uma família cometeu fraude comprovada se a família:

- Fornecer intencionalmente informações ou documentação falsas ou enganosas, quando o EEC tiver provas substanciais de que são falsas ou enganosas, com o objetivo de estabelecer ou manter a elegibilidade para assistência financeira.
- Fornecer intencionalmente informações ou documentação falsas ou enganosas, quando o EEC tiver provas substanciais de que são falsas ou enganosas, com o objetivo de aumentar o nível de auxílio financeiro fornecido à família;
- Ocultar ou reter intencionalmente informações com o objetivo de estabelecer ou manter a elegibilidade para auxílio financeiro, conforme determinado pelo EEC; e/ou
- Ocultar ou reter intencionalmente informações com o objetivo de aumentar o nível de auxílio financeiro, conforme determinado pelo EEC.

O EEC poderá, a seu critério, encaminhar casos de suspeita de fraude comprovada ao Departamento de Investigações Especiais (BSI) da Auditoria do Estado para investigação complementar, especialmente nos casos em que os recursos internos, a comparação de dados ou outras ferramentas de verificação não sejam suficientes para chegar a uma conclusão. Os casos encaminhados ao BSI permanecerão em aberto no EEC até a conclusão da investigação do BSI.

Uma família que for comprovadamente culpada de fraude será desqualificada para receber auxílio financeiro até que qualquer dívida resultante da fraude comprovada seja

quitada ou por um período de 36 meses a partir da data de rescisão, o que for maior. Após esse período, a família poderá retornar à lista de espera, de acordo com as regras do programa com renda elegível, ou obter um encaminhamento de acordo com as normas do DCF e do DTA.

Violações Intencionais do Programa

O EEC considerará que uma família cometeu uma Violação Intencional do Programa (IPV) se o EEC tiver motivos para acreditar que a família agiu de forma consciente e intencional:

- Prestou declarações falsas ou enganosas, oralmente ou por escrito, para obter auxílio financeiro ao qual a família não tinha direito (por exemplo, informou incorretamente a renda no momento da elegibilidade, autorização ou reautorização);
- Ocultou informações ou reteve fatos para obter serviços; ou
- Não comunicou alterações não temporárias:
 - Alteração na renda que excedia 85% da renda mediana estadual (SMI); ou
 - Mudança de endereço para fora do estado.
 - Informações de contato da família
 - Alterações no domicílio (guarda, trabalho/treinamento/educação com duração superior a 12 semanas)

Resposta do EEC às Violações Intencionais do Programa

- **Primeira Ocorrência de IPV:** Após constatar que uma família cometeu uma IPV, o EEC enviará aos pais uma notificação por escrito informando que infrações subsequentes resultarão em desqualificação.
- **Segunda Ocorrência de IPV:** Após constatar que uma família cometeu uma segunda IPV, o EEC notificará a família de que ela está desqualificada para receber auxílio financeiro por um período de 12 meses a partir da data do término.
- **Terceira Ocorrência de IPV:** Após constatar que uma família cometeu uma terceira IPV, o EEC notificará a família de que ela está desqualificada para receber benefícios por um período de 24 meses a partir da data de término.
- **Quarta ou Mais Ocorrências de IPV:** Após determinar que uma família cometeu uma quarta ou mais IPV, o EEC notificará a família de que ela está desqualificada para receber benefícios por um período de 36 meses a partir da data do término.

Após o período de desqualificação, a família poderá retornar à lista de espera de acordo com as políticas do Programa de Auxílio à Infância para Famílias de Renda Elegível ou, conforme o encaminhamento aplicável, de acordo com as políticas de Auxílio à Infância relacionadas ao DTA ou ao DCF.

Isenções de Desqualificação e Término para Encaminhamentos do DTA e/ou DCF

As seguintes famílias estão isentas de término e desqualificação:

- Famílias com um caso ativo de Assistência Transitória para Famílias com Filhos Dependentes (TAFDC), enquanto o caso do TAFDC permanecer aberto ou até o término de sua autorização atual para serviços de creche relacionados ao DTA, o que ocorrer por último;
- Famílias participantes do Programa SNAP Pathways to Work até o término de sua autorização atual; ou
- Uma família com um encaminhamento ativo do DCF.

Se uma família esteve sujeita a um período de desqualificação durante um período de encaminhamento do DTA, essa família não terá direito ao atendimento de transição do DTA até que o período de desqualificação restante tenha terminado.

Se uma família esteve sujeita a um período de desqualificação durante um encaminhamento do DCF, ela poderá receber cuidados de transição do DCF antes do término do período de desqualificação restante. No entanto, o saldo restante da desqualificação deve ser quitado antes que uma autorização pós-transição possa entrar em vigor.