



EDITAL Nº 22/2.024

O Prefeito Municipal **COMUNICA** a quem possa interessar que estão abertas a entrega de documentação para a concessão de **AUXILIO TRANSPORTE**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.374 de 20/12/23, que poderão ser feitas das seguintes formas de acordo com o art. 2º para o 2º semestre de 2.024:

- I - Pelo(a) próprio(a) coordenador(a) e aluno(a) se utilizar veículos fretados;**
- II - Pelo(a) próprio(a) aluno(a) se utilizar passagens intermunicipais e ou;**
- III - Pelo(a) próprio(a) aluno(a) com veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores.**

Local: Departamento Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar, sito a Rua São Miguel, nº. 200 – Centro – Piracaia – São Paulo.

Horário: de 2ª à 6ª feira - das 7:30 às 15:00 horas;

Período de Inscrição e Entrega dos documentos: 05/08/2024 a 23/08/2024

1 - Documentação necessária no ato da inscrição:

1.1 - Documentação necessária para as inscrições novas – **VEÍCULOS FRETADOS:**

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação);
- Cópia do RG/CPF/ ou CHN;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula;
- Procuração em nome do Coordenador(a) do veículo fretado (modelo em anexo IV ou retirado no Depto. de Educação)

1.1.1 - Após as inscrições realizadas os casos de alunos que vão de veículos fretados o Coordenador(a) deverá entregar no Departamento de Educação os seguintes documentos para finalizar o processo para a concessão do auxílio transporte:

1.2 - Documentação necessária para as inscrições em continuidade – **VEÍCULOS FRETADOS:**

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação)
- Comprovante de matrícula;

1.2.1 - Após as inscrições realizadas os casos de alunos que vão de veículos fretados o Coordenador(a) deverá entregar no Departamento de Educação os seguintes documentos para finalizar o processo para a concessão do auxílio transporte:

- Planilha contendo todos os dados dos alunos, nome e telefone do motorista, nome e telefone do coordenado, valor gasto por aluno e valor total, e dados da conta a ser depositada (modelo em anexo III);



- Cópia do cartão do banco da conta a ser depositado o valor repassado pela Prefeitura (OS DADOS PARA EFETUARMOS O DEPÓSITO DEVERAM ESTAR LEGÍVEIS);

1.3 - Documentação necessária para as inscrições novas – PASSAGENS INTERMUNICIPAIS:

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação);
- Cópia do RG/CPF/ ou CNH;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula;

- Planilha mensal com todos os dados (modelo em anexo II);

- Em caso de passagens intermunicipais, juntar recibo da compra/recarga dos passes utilizados no mês;

- O aluno deverá ter uma conta em seu nome como titular. E juntar cópia do cartão do banco da conta a ser depositado o valor repassado pela Prefeitura (OS DADOS PARA EFETUARMOS O DEPÓSITO DEVERAM ESTAR LEGÍVEIS);

1.4 - Documentação necessária para as inscrições em continuidade – PASSAGENS INTERMUNICIPAIS:

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação);
- Comprovante de matrícula;

- Planilha mensal com todos os dados (modelo em anexo II);

- Em caso de passagens intermunicipais, juntar recibo da compra/recarga dos passes utilizados no mês;

- O aluno deverá ter uma conta em seu nome como titular. E juntar cópia do cartão do banco da conta a ser depositado o valor repassado pela Prefeitura (OS DADOS PARA EFETUARMOS O DEPÓSITO DEVERAM ESTAR LEGÍVEIS);

1.5 - Documentação necessária para as inscrições novas – VEÍCULOS PRÓPRIOS QUANDO NÃO HOUVER OFERTA QUE SE ADEQUE AOS HORÁRIOS DOS TIPOS OFERECIDOS NOS INCISOS ANTERIORES:

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação);
- Cópia do RG/CPF/ ou CNH;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula;

- Planilha mensal com todos os dados (modelo em anexo II);

- Em caso de veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores, juntar RECIBO DA COMPRA CONTENDO O CPF DO(A) ALUNO(A) NO CUPOM FISCAL DO MÊS;

- O aluno deverá ter uma conta em seu nome como titular. E juntar cópia do cartão do banco da conta a ser depositado o valor repassado pela Prefeitura (OS DADOS PARA EFETUARMOS O DEPÓSITO DEVERAM ESTAR LEGÍVEIS);

1.5.1- Após as inscrições realizadas os casos de alunos que vão de veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores deverão ficar cientes que se houver oferta nos meses subsequentes a sua inscrição, o(a) aluno(a) deverá solicitar a mudança do tipo de transporte durante o mês corrido para que o auxílio não seja suspenso.



1.6 - Documentação necessária para as inscrições em continuidade – **VEÍCULOS PRÓPRIOS QUANDO NÃO HOVER OFERTA QUE SE ADEQUE AOS HORÁRIOS DOS TIPOS OFERECIDOS NOS INCISOS ANTERIORES:**

- Requerimento (modelo em anexo I ou retirado no Depto. de Educação);
- Comprovante de matrícula;
- **Planilha mensal com todos os dados (modelo em anexo II);**
- **Em caso de veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores, juntar RECIBO DA COMPRA CONTENDO O CPF DO(A) ALUNO(A) NO CUPOM FISCAL DO MÊS;**
- **O aluno deverá ter uma conta em seu nome como titular. E juntar cópia do cartão do banco da conta a ser depositado o valor repassado pela Prefeitura (OS DADOS PARA EFETUARMOS O DEPÓSITO DEVERAM ESTAR LEGÍVEIS);**

1.6.1 - Após as inscrições realizadas os casos de alunos que vão de veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores deverão ficar cientes que se houver oferta nos meses subsequentes a sua inscrição, o(a) aluno(a) deverá solicitar a mudança do tipo de transporte durante o mês corrido para que o auxílio não seja suspenso.

2 - NA FALTA DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS ACIMA CITADOS PARA QUALQUER UM DOS TIPOS DE INSCRIÇÕES, AS MESMAS SERÃO INDEFERIDAS.

3 - Nos casos das inscrições deferidas o Coordenador automaticamente ficará responsável por todas as informações encaminhadas para o repasse dos valores a serem depositados, e qualquer alteração não informada o mesmo se responsabilizará em ressarcir os cofres públicos.

4 - Os alunos que por ventura queiram trocar de veículos deverão encaminhar-se ao Departamento de Educação – Setor de Transporte Escolar para realizar um requerimento de troca, ou seja, dar baixa no processo anterior e informar para qual irá, nestes casos somente os alunos poderão fazê-lo.

5 - Depois de concretizada e deferida a inscrição, o aluno receberá o auxílio transporte mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo relacionados, nas datas estipuladas em calendário próprio que está discriminado abaixo (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS FORA DAS DATAS ESTIPULADAS EM CALENDÁRIO):

- Entrega mensal de planilha nos casos de transporte coletivo em duas vias;
- Entrega mensal de planilha e recibo para passagens intermunicipais e outras localidades em duas vias;
- Entrega mensal de planilha e cupom fiscal contendo o CPF para veículo próprio quando não houver oferta que se adeque aos horários dos tipos oferecidos nos incisos anteriores em duas vias;

5.1 - Para que os pagamentos ocorram sem problemas solicitamos que sigam rigorosamente a planilha abaixo com as datas de entrega dos pagamentos;



DATAS PARA ENTREGA DAS PLANILHAS MENSAIS

DATA	MÊS
29	AGOSTO
27	SETEMBRO
28	OUTUBRO
27	NOVEMBRO
13	DEZEMBRO

5.2 - A planilha entregue fora das datas acima **não serão aceitas** e assim ficando fora da lista do pagamento mensal;

5.3 - Nos casos de troca de Coordenador durante o período que não houve repasse, procurar o Setor de Transporte Escolar (Sr^a Maysa) para as orientações necessárias.

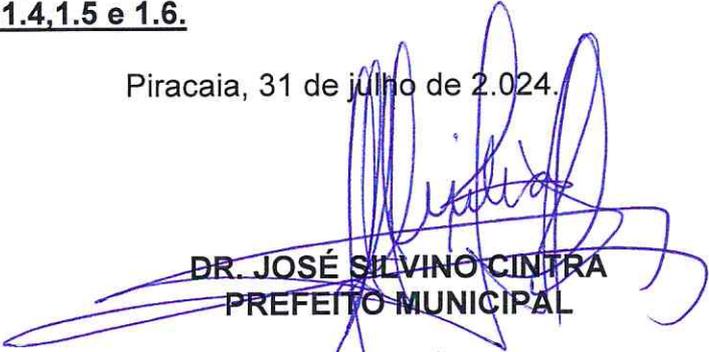
5.4 - O mês de **DEZEMBRO**, só será pago mediante declaração dada pela instituição de ensino em papel timbrado ou calendário escolar, constando os dias letivos para pagamento, anexada na planilha entregue.

5.5 - O pagamento é feito pelo **mês corrido**.

5.6 - O Coordenador fica responsável em repassar ou distribuir os valores recebidos aos alunos do seu grupo (planilha) e por todas as informações encaminhadas para o repasse dos valores a serem depositados, e qualquer alteração não informada o mesmo se responsabilizará em ressarcir os cofres públicos.

5.7 - Valor do repasse será de até no máximo de R\$100,00 por aluno de acordo com os comprovantes apresentados conforme especificações de cada inscrição nos itens 1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5 e 1.6.

Piracaia, 31 de julho de 2.024.



DR. JOSÉ SILVINO CINTRA
PREFEITO MUNICIPAL



MAYSA HELENA HERDADE MOREIRA
RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE ESCOLAR



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – “D. JOANITA”

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DONA JOANITA



ANEXO I

REQUERIMENTO PARA AUXILIO TRANSPORTE 2024

Eu, _____,
RG nº _____, CPF Nº _____ residente a
_____, nº _____,
Bairro _____ neste Município de Piracaia, matriculado no Curso de
_____ na _____ no Município
de _____. Venho requerer minha **INSCRIÇÃO** para a Concessão
do Auxílio Transporte, concedido pela Prefeitura Municipal de Piracaia.
Telefone: _____

- () Passagem Intermunicipal () Veículos Fretados – Nome do motorista _____
() Veículos Próprios

Piracaia, _____ de _____ de 2.024.

ASSINATURA DO ALUNO

OBS.: OBRIGATÓRIO PREENCHER TODOS OS DADOS SOLICITADOS.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – “D. JOANITA”

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DONA JOANITA



ANEXO II

**MODELO DE PLANILHA PARA TRANSPORTE INTERMUNICIPAL E OU
VEÍCULO PRÓPRIO**

PLANILHA REFERENTE AO MÊS _____

/2024

NOME	RG Nº	CPF Nº	CURSO
			INSTITUIÇÃO

CIDADE DO CURSO: _____

VALOR GASTO: R\$ _____ TELEFONE: _____

AGENCIA Nº _____ BANCO: _____ CCNº _____

ASSINATURA DO ALUNO

**OBS.: OBRIGATÓRIO PREENCHER TODOS OS DADOS SOLICITADOS E ANEXAR
RECIBO MENSAL PAGO E OU CUPOM FICAL COM CPF.**



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – “D. JOANITA”

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DONA JOANITA



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA PARA TRANSPORTE COLETIVO FRETADO

ESTE ANEXO É EXCLUSIVO PARA CASOS COM COORDENADORES DOS VEÍCULO FRETADOS

PLANILHA REFERENTE AO MÊS _____/2024

Nº	NOME	RG Nº	CPF Nº	CURSO/INST
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

COORDENADOR: _____ TELEFONE: _____

MOTORISTA: _____ TELEFONE: _____

PERÍODO: _____ CIDADE DOS CURSOS: _____

TOTAL PAGO POR ALUNO: R\$ _____

AGENCIA Nº _____ BANCO: _____ CCNº _____

ASSINATURA DO ALUNO COORDENADOR

OBS.: OBRIGATÓRIO PREENCHER TODOS OS DADOS SOLICITADOS E ANEXAR RECIBOS MENSIS DOS ALUNOS E OU DECLARAÇÃO DO MOTORISTA QUE ESTÁ QUITADO AS MENSALIDADES DOS ALUNOS.



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA TRANSPORTE COLETIVO FRETADO

ESTE ANEXO É EXCLUSIVO PARA CASOS COM COORDENADORES DE FRETADOS

PROCURAÇÃO

ATRAVÉS DO PRESENTE INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO, OUTORGANTE (ALUNO): _____, Brasileiro(a), _____ (Estado Civil), _____ (Profissão), RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº 12.970-000, Cidade PIRACAIA/SP.

NOMEIA E CONSTITUI COMO SEU PROCURADOR(A) O(A) SR./SRA., OUTORGADO (COORDENADOR): _____, Brasileiro(a), _____ (Estado Civil), _____ (Profissão), RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº 12.970-000, Cidade PIRACAIA/SP

Outorgando-lhe(s) amplos gerais poderes, inerentes ao bom e fiel cumprimento deste mandato, bem como para o foro em geral, conforme estabelecido no artigo 38 do Código de Processo Civil, para que possam assim realizar todos os atos que forem necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato, no que se refere ao recebimento mensal do Auxílio Transporte, assinar todos os documentos necessários para requerer o benefício, adquirir e retirar documentos referente ao benefício nas repartições públicas Municipais.

Dando tudo por bom e valioso, cessando os efeitos deste a partir da minha exclusão da planilha mensal de alunos transportados coordenados pelo outorgado.

PIRACAIA/SP - Data: ___ de _____ de 2.024.

(Assinatura do Outorgante - ALUNO)

OBS.: FAZER A PROCURAÇÃO EM PAPEL COMUM, SEM O TIMBRE OFICIAL. NÃO HÁ NECESSIDADE DE RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.