



EDITAL Nº 15/2023

O Prefeito Municipal **COMUNICA** a quem possa interessar que estão abertas a entrega de documentação para a concessão de **AUXILIO TRANSPORTE**, de acordo com as Leis Municipais nº 1.978 de 11/04/95 e nº 2.574 de 22/11/10, que poderão ser feitas das seguintes formas:

- ❖ **Pelo(a) próprio(a) coordenador(a) e aluno(a) se utilizar veículos fretados.**
- ❖ **Pelo(a) próprio(a) aluno(a) se utilizar passagens intermunicipais.**

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 11:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas;

Período de Inscrição e Entrega dos documentos: 25/07/23 a 23/08/2023

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/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)

1.2 - 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/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);

OBSERVAÇÃO: NA FALTA DE UM DOS DOCUMENTOS ACIMA CITADOS As INSCRIÇÕES SERÃO INDEFERIDAS.

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.

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 o alunos poderão fazê-lo.

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;
- ❖ 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

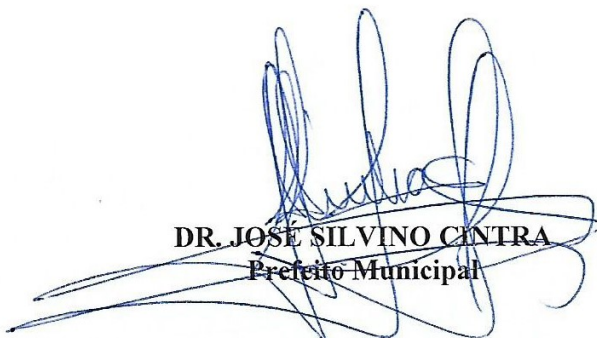
DATA	MÊS
25	AGOSTO
25	SETEMBRO



25	OUTUBRO
24	NOVEMBRO
08	DEZEMBRO

- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ O pagamento é feito pelo mês corrido;
- ❖ A planilha entregue fora das datas acima **não serão aceitas** e assim ficando fora da lista do pagamento mensal;
- ❖ 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.

Piracaia, 17 de julho de 2023.



DR. JOSÉ SILVINO CINTRA
Prefeito Municipal



ANEXO I

REQUERIMENTO PARA AUXILIO TRANSPORTE 2023

Eu, _____,
RG nº _____, CPF Nº _____ residente a
_____ nº _____,
Bairro _____ neste Município de Piracaia, matriculado no Curso/Instituição
_____ 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 _____

Piracaia, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO ALUNO

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA PARA TRANSPORTE INTERMUNICIPAL

PLANILHA REFERENTE AO MÊS

/2023

NOME	RG Nº	CPF Nº	CURSO/INST

CIDADE DO CURSO: _____ VALOR GASTO: R\$ _____ TELEFONE: _____

AGÊNCIA Nº _____ BANCO: _____ CCNº _____

ASSINATURA DO ALUNO: _____



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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DONA JOANITA



OBS.: FAZER A PLANILHA EM PAPEL COMUM, SEM O TIMBRE OFICIAL E ANEXAR RECIBO MENSAL PAGO.

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA PARA TRANSPORTE COLETIVO FRETADO

ESTE ANEXO É EXCLUSIVO PARA CASOS COM COORDENADORES DOS VEÍCULO FRETADOS E SOMENTE O COORDENADOR DEVERÁ ANEXAR AO SEU REQUERIMENTO

PLANILHA REFERENTE AO MÊS /2023

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: R\$ _____

AGENCIA Nº _____ BANCO: _____ CCNº _____



ASSINATURA DO COORDENADOR: _____

OBS.: FAZER A PLANILHA EM PAPEL COMUM, SEM O TIMBRE OFICIAL

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: _____, Brasileiro(a),
_____(Estado Civil), _____(Profissão), RG nº _____, CPF nº
_____, residente e domiciliado na _____
_____, nº _____, Bairro _____, CEP nº
_____, Cidade _____, Estado _____.

NOMEIA E CONSTITUI COMO SEU PROCURADOR(A) O(A) SR./SRA.,

OUTORGADO: _____, Brasileiro(a),
_____(Estado Civil), _____(Profissão), RG nº _____, CPF nº
_____, residente e domiciliado na _____
_____, nº _____, Bairro _____, CEP nº
_____, Cidade _____, Estado _____.

Outorgando-lhe(s) amplos gerais e ilimitados 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, inclusive: Receber mensalmente Auxílio Transporte, assinar todos os documentos necessários para requerer 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(o)

(finalidade) OU a partir do dia ____/____/____.

Cidade: _____, UF: _____, Data: ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Outorgante)



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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DONA JOANITA



OBS.: FAZER A PROCURAÇÃO EM PAPEL COMUM, SEM O TIMBRE OFICIAL