

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2024**

**Dispõe sobre os procedimentos para se obter o Reembolso Estudantil previsto no Decreto nº 3.107/2017.**

**ANTONIO CARLOS ASSUNÇÃO MARTINS**, Secretário Municipal de Educação e Cultura de Cerquillo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**Considerando** o disposto no Decreto nº 3.107, de 14 de fevereiro de 2017, que dispõem sobre a concessão de subvenção a estudantes que cursam graduação de nível superior ou curso técnico;

**Considerando** a necessidade de se definir um procedimento específico para o pagamento do reembolso do transporte escolar aos estudantes residentes e domiciliados na cidade de Cerquillo, que cursam escola de graduação de nível superior ou técnico fora do município, e que utilizam transporte coletivo para locomoção,

### **INSTRUI:**

**Artigo 1º** As empresas de Transporte Coletivo que prestarem seus serviços aos estudantes beneficiados pela subvenção disposta no Decreto nº 3.107, de 14 de fevereiro de 2017, devem apresentar documentos para fins de cadastro (documentos pessoais do proprietário do veículo ou da empresa).

**Artigo 2º** Deverá ser emitido comprovante de pagamento (Nota Fiscal) de cada veículo por período, por cidade e destino de cada Empresa de Transporte Coletivo, contendo as seguintes informações:

- I** - nome do aluno;
- II** - a categoria do veículo;
- III** - placa;
- IV** - cidade de origem;

**V** - cidade de destino;

**VI** - mês de referência;

**VII** - número de alunos.

§ 1º As Empresas que superarem a capacidade máxima de alunos permitida por veículo, serão bloqueadas pelo Sistema da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ficando suspenso o reembolso da subvenção aos alunos.

§ 2º Toda e qualquer alteração exigida no “caput” deste artigo, deve ser informada ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para análise prévia.

**Artigo 3º** É de inteira responsabilidade do aluno fazer o cadastro dentro do prazo, manter a atualização do cadastro e garantir a veracidade das informações prestadas, conforme consta na Declaração de Responsabilidade.

**Artigo 4º** Os alunos devem seguir o cronograma do cadastro e documentação exigida, bem como as demais instruções, no site da Prefeitura Municipal de Cerquillo, para ter direito ao reembolso do transporte escolar universitário.

**Artigo 5º** Os alunos deverão:

**I** - Seguir o cronograma anexo a esta Instrução;

**II** - Realizar o pré-cadastro *on-line* (**TODOS OS ALUNOS – NOVOS CADASTROS E RECADASTROS**);

**III** - Entregar a documentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Dr. Vinicius Gagliardi, nº 1180, no Bairro Nossa Senhora de Lourdes;

**IV** - Entregar comprovante de participação nos Programas Federais (alunos que participam do **PROUNI, FIES** ou **AUXÍLIO BRASIL (ANTIGO BOLSA FAMÍLIA)**, terão direito a 100% de reembolso da tabela de valores);

**V** - Propor recurso dentro do prazo estipulado no cronograma anexo (por meio de Requerimento Padrão protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura).

**Parágrafo Único** – Alunos que perderam o prazo de cadastro ou tiveram algum eventual problema na documentação, deverão protocolar o Requerimento Padrão na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, apresentando a documentação

completa, a qual será analisada no prazo de 15 (quinze) dias.

**Artigo 6º** São documentos necessários para comprovação dos dados para todos os alunos requerentes do Reembolso Estudantil:

§ 1º Para alunos que efetuarão **NOVO CADASTRO** (alunos que nunca receberam reembolso):

**a) Declaração de Responsabilidade:** em 2 (duas) vias, devidamente preenchida e assinada pelo aluno (emitida no site) <https://www.cerquillo.sp.gov.br/pagina/8/transporte-e-reembolso-estudantil>;

**b) Cópia atual do Comprovante de Residência acompanhado do original:**

- em nome do aluno, pai/mãe ou responsável legal;
- serão válidos apenas os comprovantes datados dos dois meses anteriores a data do cadastro;
- conta de luz, água, telefone ou qualquer outro comprovante de endereço que contenha as datas de validade que atendam às condições exigidas nesta declaração;

**c) Cópia da Declaração de Matrícula acompanhada da original:** em papel timbrado, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino, contendo:

- nome do aluno;
- o curso e sua qualificação (Curso Técnico ou Superior);
- o turno (diurno, noturno);
- o semestre letivo;
- a frequência do aluno (informar quantos dias o aluno frequenta a instituição, por exemplo, um dia, dois dias, de segunda à sexta ou de segunda à sábado);
- a declaração de matrícula emitida pelo site da instituição deve conter um link para validação e código de autenticação ou assinatura eletrônica;

**d) Cópia do Comprovante de Conta Corrente e/ou Poupança do Banco Santander:**

- em nome do aluno;
- obrigatoriamente da **agência do município** (xerox do contrato, cartão ou extrato atual);

**e) Cópia do RG e CPF:** acompanhados do original;

**f) foto 3 x 4:**

- uma foto recente;
- não serão aceitas fotos de carteirinhas anteriores, nem fotos

chanceladas de quaisquer natureza.

**g) Comprovante de Programas Federais:**

- entregar comprovante de participação nos Programas Federais (alunos que participam do **PROUNI, FIES** ou **Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família)**).

§ 2º - Para alunos que efetuarão **RECADASTRO** (alunos que estudaram no 1º e/ou 2º Semestre de 2023):

**a) Declaração de Responsabilidade:** em 2 (duas) vias, devidamente preenchida e assinada pelo aluno (emitida no site)

<https://www.cerquillo.sp.gov.br/pagina/8/transporte-e-reembolso-estudantil>;

**b) Cópia atual do Comprovante de Residência acompanhado do original:**

- em nome do aluno, pai/mãe ou responsável legal;
- serão válidos apenas os comprovantes datados dos dois meses anteriores a data do cadastro;
- conta de luz, água, telefone ou qualquer outro comprovante de endereço que contenha as datas de validade que atendam às condições exigidas nesta declaração;

**c) Cópia da Declaração de Matrícula acompanhada da original:** em papel timbrado, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino, contendo:

- nome do aluno;
- o curso e sua qualificação (Curso Técnico ou Superior);
- o turno (diurno, noturno);
- o semestre letivo;
- a frequência do aluno (informar quantos dias o aluno frequenta a instituição, por exemplo, um dia, dois dias, de segunda à sexta ou de segunda à sábado);
- a declaração de matrícula emitida pelo site da instituição deve conter um link para validação e código de autenticação ou assinatura eletrônica;

**d) Cópia do Comprovante de Conta Corrente e/ou Poupança do Banco Santander:**

- em nome do aluno;
- Obrigatoriamente da **agência do município** (xerox do contrato, cartão ou extrato atual);

**e) Cópia do RG e CPF:** acompanhados do original;

**f) Foto 3x4:**

- Uma foto recente;
- Não serão aceitas fotos de carteirinhas anteriores, nem fotos chanceladas de quaisquer natureza.

**g) Comprovante de Programas Federais:**

- Entregar comprovante de participação nos Programas Federais (alunos que participam do **PROUNI, FIES** ou **Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família)**).

§ 3º Todas as cópias dos documentos devem ser apresentadas juntamente com o original para comprovação dos dados.

**Artigo 7º** Os alunos que perderem o prazo das inscrições, deverão comparecer no dia 20 (vinte) dos meses seguintes, no setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com os documentos exigidos nesta Instrução.

**Parágrafo Único.** Os alunos que se inscreverem nos meses após a data estipulada, não terão direito ao pagamento retroativo e farão jus apenas ao reembolso a partir do mês de cadastro.

**Artigo 8º** Os alunos com frequência curricular superior a 5 (cinco) vezes na semana, deverão apresentar Declaração específica que comprove a referida situação (Matriz e/ou Grade Curricular).

**Artigo 9º** Os alunos com frequência curricular inferior a 5 (cinco) vezes na semana, farão jus ao pagamento proporcional aos dias citados na declaração de matrícula e constante na nota fiscal.

**Artigo 10.** Conforme Decreto nº 3.107, de 14 de fevereiro de 2017, fica estabelecido que o pagamento da referida subvenção será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês junto ao Banco Santander deste município e a conta deverá estar no nome do beneficiário.

**Artigo 11.** Os alunos que não conseguirem comprovar a frequência por meio de carteirinha de reembolso deverão solicitar “Atestado de Frequência” na Instituição de Ensino.

**Artigo 12.** Os alunos que não regularizarem sua conta bancária em 3(três) meses, perderão o reembolso dos meses anteriores.

**Artigo 13.** Os alunos que se deslocam mediante transporte coletivo intermunicipal de empresa privada, como por exemplo, Viação Itaqueri e Tietense Agência de Viagens, deverão:

a) apresentar Nota Fiscal Mensal da empresa acompanhada da Relação Nominal dos Alunos, e ainda, contendo nesta Relação os valores pagos por cada aluno ou;

b) os Vales-Transportes (cupons de passagens) daquele mês para confirmar o uso deste tipo de transporte.

**Artigo 14.** O estudante que simultaneamente cursar: (1) um curso técnico e um curso superior em cidades distintas; ou, (2) dois cursos técnicos em cidades distintas; ou, (3) dois cursos superiores em cidades distintas, apresentará a documentação dos cursos concomitantes e fará jus a receber o Reembolso Estudantil para ambos os cursos de cidades distintas.

**Artigo 15.** Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerquillo, 11 de janeiro de 2024.

**ANTONIO CARLOS ASSUNÇÃO MARTINS**  
**Secretário Municipal de**  
**Educação e Cultura**

**CRONOGRAMA DE REEMBOLSO ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE DO ANO DE  
2024**

**DECRETO Nº 3.107/2017**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura informa o seguinte cronograma:

<b>DE 01/02 A 14/02/2024</b>	<p><b>PRÉ-CADASTRO ON LINE</b> (link no site da Prefeitura).</p> <p>Horário: a critério do interessado, inicia às 8:00 do dia 01/02 e encerra-se às 16:30 do dia 14/02.</p>
<b>DE 15/02 A 23/02/2024</b>	<p><b>RECADASTROS E NOVOS CADASTROS.</b></p> <p>Horário: das 8:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30.</p> <p><b><u>Entrega presencialmente de documentos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</u></b></p>
<b>DE 26/02 A 29/02/2024</b>	<p><b>PROTOCOLO DE RECURSO</b> (modelo padrão disponibilizado no Setor de Protocolo e Pré-Atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura).</p> <p>Horário: das 8:30 às 12:00 e das 13:00min às 16:30.</p> <p><b><u>Apresentação de Recurso, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</u></b></p>

Cerquillo, 11 de janeiro de 2024.

**ANTONIO CARLOS ASSUNÇÃO MARTINS**  
**Secretário Municipal de**  
**Educação e Cultura**