



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### REGULAMENTO DO AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR E DO AUXÍLIO-ESCOLA

**Artigo 1º** - Os benefícios do Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola constituem-se de quantia certa, previamente estabelecida como limite máximo a ser reembolsado mensalmente aos servidores públicos em exercício no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive àqueles afastados sem prejuízo dos vencimentos, mas com ressarcimento pelo Órgão Cessionário, bem como os pertencentes a empresas públicas, autarquias e fundações, prestando serviços nesta Casa e que preencham os requisitos estabelecidos neste Regulamento, com a finalidade de ajudar no custeio da matrícula e mensalidade escolar de filhos ou dependentes legais, matriculados em escolas particulares.

**Parágrafo Primeiro** – O valor do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola, a ser creditado em folha de pagamento, será o equivalente ao registrado no recibo apresentado pelo servidor, respeitando-se sempre o limite máximo, correspondente à quantia preestabelecida para esse fim, excluindo-se valores decorrentes de multas ou outros adicionais por impontualidade de pagamento, alimentação, transporte, aulas extracurriculares, apostilas, uniformes e outras cobranças que não façam parte da mensalidade.

**Parágrafo Segundo** – O valor da matrícula será reembolsado em parcela única, mesmo que o seu pagamento tenha sido parcelado pelo estabelecimento educacional e, neste caso, o reembolso ocorrerá na última parcela ou quando alcançado o limite máximo estabelecido pelo benefício.

**Parágrafo Terceiro** – O valor do Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola será reajustado a critério da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e, nesse caso, pelo índice do IGPM acumulado anualmente.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese dos genitores ou responsáveis legais serem servidores do Tribunal, o benefício deverá ser requerido apenas por um deles.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Artigo 2º** - Terão direito de requerer o Auxílio Pré-Escolar, os servidores com filhos ou dependentes legais na faixa etária compreendida entre 6 (seis) meses e 6 (seis) anos incompletos, bem como o Auxílio-Escola para filhos ou dependentes legais até 7 (sete) anos incompletos.

**Parágrafo Único** – O Auxílio Pré-Escolar será mantido como Auxílio-Escola até os 7 (sete) anos incompletos dos dependentes, observando-se em ambos os casos a legislação tributária em vigor, bem como as condições estabelecidas neste Regulamento.

**Artigo 3º** - O pedido inicial de Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola será formalizado mediante requerimento dirigido ao Diretor do Departamento Geral de Administração – DGA, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, encaminhado inicialmente à Seção DEF-1, pertencente à Diretoria de Enquadramento e Frequência, instruído com os seguintes documentos:

- I** – certidão de nascimento da criança e documento que determine a dependência legal (tutela, guarda etc), se for o caso;
- II** – declaração de matrícula;
- III** – recibo de matrícula ou reserva de vaga (se houver);
- IV** – recibo da mensalidade, em conformidade com o artigo 5º deste Regulamento;
- V** – declaração do empregador de que o cônjuge não recebe igual benefício, bolsa de estudos ou similar; ou, no caso de inexistência de vínculo empregatício, declaração do servidor, sob as penas da lei, de que o cônjuge exerce atividade autônoma ou não realiza serviços remunerados;
- VI** – No caso de servidores separados judicialmente, divorciados ou com dissolução de união estável formalizada extra ou judicialmente, deverá ser apresentado documento hábil a comprovar que o encargo pelo custeio da matrícula e das mensalidades escolares não cabe ao ex-cônjuge.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**VII** – declaração do órgão de origem que o servidor, afastado junto ao Tribunal de Contas, não recebe igual benefício.

**Parágrafo Único** – Havendo qualquer alteração nas condições informadas para concessão do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola, principalmente no que tange ao recebimento pelo cônjuge de igual benefício, bolsa de estudos ou similar, deverá ser imediatamente comunicada, via SEI, à Seção DEF – 1, sob as penas da lei.

**Artigo 4º** - Após o deferimento do pedido, o servidor interessado deverá enviar à Seção DEF-1, mensalmente, através de formulário disponibilizado no SEI, solicitação de reembolso de mensalidade ou matrícula, juntando o comprovante de quitação da mensalidade escolar (recibo de pagamento, boleto bancário ou similar).

**Parágrafo Único** – A documentação deverá ser enviada, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, com exceção de dezembro, em que o prazo será até o dia 5 (cinco), tempo hábil para lançamento do benefício na folha de pagamento do mesmo mês.

**Artigo 5º** - Do recibo de pagamento da escola ou do boleto bancário, deverá constar:

**I** – o nome da criança;

**II** – a razão social ou nome fantasia do estabelecimento de ensino; e

**III** – o número do CNPJ da escola.

**Parágrafo Primeiro** – No caso de não constar do comprovante de pagamento o nome da criança, deverá ser apresentada, anexada ao requerimento, declaração da escola com essa indicação visando suprir tal lacuna.

**Parágrafo Segundo** – A não apresentação do formulário, acompanhado do comprovante de pagamento, nos termos do Artigo 4º, por 2 (dois) meses seguidos, implicará na suspensão do reembolso do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola.

**Parágrafo Terceiro** – Para ser restabelecido o benefício e ser efetuado o pagamento retroativo das mensalidades, o servidor deverá encaminhar pedido dirigido ao Diretor Técnico



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

do Departamento Geral de Administração, por meio da Seção DEF-1, com a devida justificativa e acompanhado de formulário e comprovantes de pagamento não apresentados em tempo hábil, conforme Artigo 4º, respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.

**Parágrafo Quarto** – Caso haja reincidência da hipótese do parágrafo segundo, o servidor perderá o direito a receber o benefício, devendo ingressar com novo requerimento, que obedecerá as formalidades e o trâmite do pedido inicial, tendo direito ao pagamento do auxílio somente a partir do mês do protocolo do requerimento, no sistema SEI, sem reembolso de retroativos.

**Artigo 6º** - Não haverá renovação automática do Auxílio Pré-Escolar, devendo os servidores beneficiados pelo programa, até o dia 15 de fevereiro de cada ano, renovar o benefício junto à Seção DEF – 1, com o envio dos documentos, via SEI, mencionados no Artigo 3º, incisos II, V, VI e VII.

**Parágrafo Único** – O não cumprimento do disposto no caput, até a data acima fixada, independente de notificação ao interessado, implicará na perda do direito ao reembolso da mensalidade do mês de fevereiro, bem como incorrerá nas seguintes penalidades:

**I** – Suspensão do benefício;

**II** – Restabelecimento do benefício somente no mês subsequente ao deferimento do pedido pelo Departamento Geral de Administração, com a entrega de todos os documentos de renovação e sem pagamento de retroativos.

**Artigo 7º** - Nos termos do parágrafo único do Artigo 6º do Ato GP nº 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, o servidor é responsável pela autenticidade dos documentos por ele inseridos no processo.

**Artigo 8º** - A critério do Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração – DGA, nos termos da Resolução nº 01/97, a Seção DGA-1, no exercício das funções de controle interno, poderá proceder à verificação dos documentos apresentados pelo servidor.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Artigo 9º** - O direito ao recebimento do Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola se extingue quando os filhos ou dependentes legais completarem 6 (seis) e 7 (sete) anos de idade, respectivamente, ou ainda nos seguintes casos em que forem acometidos os beneficiários do programa:

**I** – Exoneração, aposentadoria ou falecimento;

**II** – Afastamento com ou sem prejuízo dos vencimentos, exceto os com ressarcimento pelo Órgão Cessionário;

**III** – Afastamento para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo Único** – No caso tratado no caput deste artigo, o pagamento será realizado de forma proporcional, da matrícula aos meses do ano e da mensalidade aos dias do mês, devendo ser ressarcidos ao erário os valores porventura antecipadamente recebidos.

**Artigo 10** - Serão decididas pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, as situações não previstas neste Regulamento.

**Artigo 11** - O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 18 de fevereiro de 2019.

**ANTONIO ROQUE CITADINI**

**PRESIDENTE**