



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## DECRETO Nº 8.523

**REGULAMENTA, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, O PROGRAMA DE SUBSÍDIO AO TRANSPORTE DE ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE, TECNÓLOGO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO, NOS TERMOS DAS LEIS MUNICIPAL Nº 4.704/2017 E Nº 5.507/2013.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais;

### DECRETA:-

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos deste artigo, o prazo máximo para protocolo do formulário de cadastramento, acompanhado dos documentos comprobatórios relacionados neste Decreto, referentes ao processo de análise socioeconômica para concessão do subsídio ao transporte para o exercício de 2022, a saber:

I - de 17 de janeiro a 11 de março de 2022, em dias úteis, das 8h00 às 16h00 para os estudantes cujos cursos iniciem-se no 1º semestre;

II – de 04 de julho a 05 de agosto de 2022, em dias úteis, das 8h00 às 16h00 para os estudantes cujos cursos iniciem-se no 2º semestre.

§ 1º Para documentação protocolada após as datas fixadas neste artigo, o subsídio, se devido, somente será concedido para o mês subsequente ao da data do protocolo, salvo quando a matrícula do aluno seja confirmada pela instituição de ensino após as datas fixadas, como em casos de lista de espera por vagas ou similares.

§ 2º O modelo do formulário de cadastramento encontra-se no Anexo I deste Decreto.

§ 3º A concessão do direito ao subsídio é semestral e dar-se-á a partir da data da solicitação do aluno.

Art. 2º O valor do salário-mínimo vigente no país no ato de publicação deste Decreto é de R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

Art. 3º O orçamento do Município aprovado para o exercício de 2022 destinou para o programa de subsídio, criado pela Lei Municipal nº 4.704/2009, o valor de R\$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais), consignados na dotação orçamentária nº 01.05.01.12.364.0559.2.051.3.90.48.00.

Parágrafo único. A disponibilidade de empenho dos recursos orçamentários previstos no *caput* deste artigo fica sujeita a manutenção da arrecadação municipal, sendo reduzida na mesma proporção quando houver queda na arrecadação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Para a concessão do benefício de que tratam as Leis Municipais nº 4.704/2017 e nº 5.519/2013, no ato do protocolo, devem acompanhar o formulário de cadastramento e cópia dos documentos constantes na ordem apresentada nos Anexos I e II deste Decreto.

§ 1º As cópias dos documentos devem estar legíveis e, em qualquer caso, pode ser exigido o documento original para conferência.

§ 2º Além dos documentos relacionados nos Anexos I e II deste Decreto, podem ser exigidos outros documentos que se façam necessários para comprovação das exigências das Leis Municipal nº 4.704/2017 e nº 5.519/2013, a critério da Administração Municipal, mediante comunicação aos alunos.

§ 3º O comprovante de isenção do Imposto de Renda deverá ser emitido pelo site da Receita Federal e não de próprio punho.

§ 4º A falta de documentos, a inexatidão, omissão de informações ou qualquer situação similar que cause prejuízo na avaliação socioeconômica acarretará ao aluno a perda do benefício para o exercício de 2022.

§ 5º Quando o aluno, menor de idade, por força da Lei seja representado pelos seus pais, tutor ou qualquer outro representante legal, deve acompanhar o formulário de cadastramento, além dos documentos exigidos pela Lei, copia do RG e CPF de seu representante, signatário da petição inicial.

§ 6º Serão efetuadas visitas por amostragem, para comprovação da documentação ou informação apresentada pelo aluno, na proporção de 10% (dez por cento) dos universitários cadastrados, ou mediante apresentação de denúncia por qualquer munícipe.

Art. 5º Ficam fixadas, para o exercício de 2022, as seguintes faixas de renda *per capita* familiar e seus respectivos percentuais de subsídios:

I - subsídio de 100% (cem por cento) – abaixo de  $\frac{1}{2}$  (meio) salário-mínimo vigente;

II – subsídio de 75% (setenta e cinco por cento) -  $\frac{1}{2}$  (meio) salário-mínimo vigente;

III - subsídio de 50% (cinquenta por cento) – de  $\frac{1}{2}$  (meio) a 1 (um) salário-mínimo vigente;

IV - subsídio de 25% (vinte e cinco por cento) – de 1 (um) a 2 (dois) salários-mínimos vigentes;

V - acima de 2 (dois) salários-mínimos vigentes, sem direito à concessão de subsídio.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 1º As faixas de renda *per capita*, será atestada na Secretaria de Educação, com base em estudos realizados através do Serviço Social da Secretaria de Educação.

§ 2º O Técnico do Serviço Social da Secretaria de Educação, considerará também, na avaliação socioeconômica, o potencial de trabalho de cada membro da composição familiar do aluno.

Art. 6º Ficam fixados, para o exercício de 2022, os seguintes preços unitários máximos admitidos por quilômetro rodado, para os respectivos tipos de veículos:

I – até R\$ 2,44 (dois reais e quarenta e quatro centavos) por quilômetro, para veículos do tipo Van;

II – até R\$ 5,53 (cinco reais e cinquenta e três centavos) por quilômetro, para veículos do tipo micro-ônibus;

III – até R\$ 6,07 (seis reais e sete centavos) por quilômetro, para veículos do tipo ônibus convencional.

§ 1º O percurso apresentado poderá ser fiscalizado a qualquer tempo pela Secretaria de Educação ou por pessoa indicada para isso.

§ 2º A atualização do cadastro dos veículos ocorrerá no setor de Transporte da Secretaria de Educação a cada mês de dezembro para o exercício do ano subsequente ou a qualquer tempo de acordo com a validade do documento ou quando surgir novo veículo a ser cadastrado.

§ 3º Os veículos cadastrados no Setor de Transporte da Secretaria de Educação somente serão divulgados aos alunos pelo Setor de Protocolo da Prefeitura em janeiro de cada ano, se estiverem com seus documentos atualizados em conformidade com as Leis específicas.

§ 4º Se a validade do documento ARTESP do veículo cadastrado vencer no decorrer do ano, deverá ser atualizada para garantir ao aluno o direito ao reembolso.

§ 5º A cada mês deverão ser apresentados anexo à planilha; a nota fiscal / fatura ou recibo do valor total cobrado pelo transporte e os boletos originais.

§ 6º Os valores por quilômetros foram corrigidos pelo IPCA acumulado e, se durante o exercício de 2022, houver comprovadamente elevação de preços do custo do transporte num nível superior ao fixado neste Decreto em vista do aumento de preços dos insumos inerentes à prestação dos serviços, serão fixados, mediante novo Decreto, os novos preços unitários correspondentes a cada tipo de veículo.



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 7º São componentes do kit de gêneros alimentícios não perecíveis e do kit de material escolar, com suas respectivas quantidades:

I - kit de gêneros alimentícios não perecíveis:

- a) 5 (cinco) quilos de arroz;
- b) 1 (um) quilo de feijão;
- c) 2 (duas) latas de óleo;
- d) 2 (dois) quilos de açúcar;
- e) 1 (uma) lata de leite em pó;
- f) 400 (quatrocentos) gramas de achocolatado;
- g) 2 (duas) latas de sardinha;
- h) ½ (meio) quilo de macarrão.

II - kit de material escolar:

- a) 2 (dois) cadernos capa dura grande de 98 folhas;
- b) 2 (duas) pastas de elástico;
- c) 3 (três) lápis pretos nº 2;
- d) 2 (duas) canetas esferográficas azuis;
- e) 1 (um) tubo de cola branca de 90 gramas;
- f) 1 (uma) caixa de lápis de cor de 12 (doze) cores;
- g) 2 (duas) borrachas;
- h) 1 (uma) régua de 30 cm;
- i) 1 (um) conjunto de caneta hidrocor de 12 cores;
- j) 500 (quinhentas) folhas de papel sulfite A4.

§ 1º A entrega do kit de gêneros alimentícios deverá ser entregue na Secretaria de Assistência Social e o kit escolar na Secretaria de Educação.

§ 2º O Serviço Social da Educação, de acordo com avaliação socioeconômica, poderá isentar o aluno que não possua capacidade contributiva para doação do kit.

Art. 8º Consta no Anexo III deste Decreto o modelo da planilha disponibilizada para prestação de contas mensais da utilização de veículos de transporte fretados.

§ 1º São itens obrigatórios da planilha de prestação de contas:

I – identificação da unidade de ensino, o município onde se localiza e o período em que frequentam (manhã, tarde, noite, integral);

II - o mês de referência e o número de dias letivos;

III – o preço unitário por quilômetro rodado e a quantidade de quilômetros percorridos diariamente;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

IV – o número total e o nome completo dos alunos que compõem o veículo utilizado para o transporte, inclusive aqueles que não são concessionários do subsídio;

V - a identificação da empresa transportadora, o tipo de veículo e sua lotação máxima permitida, segundo informações constantes no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

VI – nome completo do Coordenador da linha e telefone para contato;

§ 2º A planilha de prestação de contas será protocolada na Secretaria de Educação da Prefeitura – Setor de Transporte, somente pelo Coordenador de cada linha – impreterivelmente até o dia 28 (vinte e oito) do mês de referência à utilização do transporte, dentro do horário de expediente do funcionário responsável pelo recebimento.

§ 3º O Coordenador eleito democraticamente, pelos alunos de cada linha, terá os seguintes compromissos:

I - atender aos interessados para verificação de vaga no transporte de referência;

II - ser responsável em recolher e apresentar mensalmente ao Setor de Transporte a planilha da prestação de contas, a nota fiscal / fatura ou recibo do serviço do transporte realizado pelo veículo e os recibos originais pagos pelos alunos;

III - em agosto de cada ano, apresentar a documentação exigida para renovação no 2º semestre. Documentos: - Declaração de matrícula para o segundo semestre subsequente ao anterior.

§ 4º O Coordenador de cada linha receberá as orientações de organização de suas funções bem como suas responsabilidades, pelo Setor de Transportes, tendo o compromisso de comparecer às convocações, reuniões junto ao Setor, bem como ser o comunicador das informações aluno/prefeitura/empresa de transporte.

§ 5º Caso o Coordenador da linha, não esteja cumprindo satisfatoriamente suas responsabilidades, os demais alunos, poderão organizar-se para nova eleição dos interessados à função.

Art. 9º A metodologia de cálculo utilizada para o pagamento do subsídio levando em consideração:

I - o preço unitário por quilômetro rodado;

II - a quantidade de quilômetros percorridos diariamente pelo veículo de transporte;

III - o número de dias letivos de cada mês, de acordo com o calendário de cada instituição de ensino e do município onde se localizam;



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

IV – o número de alunos que compõem o veículo utilizado para o transporte, concessionário ou não do subsídio.

§ 1º O custo mensal total de cada veículo utilizado para o transporte será calculado pela multiplicação do preço unitário por quilômetro rodado, pela quantidade de quilômetros percorridos diariamente e pelo número de dias letivos.

§ 2º O resultado da multiplicação será dividido pelo número de alunos do veículo, que terá que apresentar o mínimo de 70% (setenta por cento) dos lugares ocupados.

§ 3º Mediante a metodologia apresentada, o valor do pagamento a ser respeitado será a do cálculo realizado e caso o aluno tenha pago em atraso, ele não terá direito ao reembolso do valor da multa e sim do valor real do custo mensal.

§ 4º O resultado obtido no parágrafo anterior será correspondente ao valor monetário em que a Prefeitura de Mogi Mirim subsidiará o estudante de acordo com o percentual a que terá direito.

Art. 10. Quando o transporte for realizado por linha regular, a prestação de contas mensal do aluno será realizada respeitando-se os prazos fixados em Lei, mediante apresentação dos comprovantes do número de viagens realizadas durante o mês de referência e seu custo unitário, protocolados no Setor de Transporte da Secretaria de Educação, através de requerimento contendo os dados que identifiquem o aluno.

Art. 11. Os casos omissos, irregulares e ou por outros motivos que necessitem de uma avaliação mais abrangente, serão deliberados pelo representante da Secretaria de Negócios Jurídicos.

Art. 12. O cumprimento das normas previstas neste Decreto sujeita o aluno infrator às penalidades previstas nas Leis Municipais nº 4.704/2009 e nº 5.519/2013.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Prefeitura de Mogi Mirim, 2 de fevereiro de 2022.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

  
**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

Gabinete do Prefeito  
A(O) Decreto 8523  
FOI PUBLICADA(O) em 05/02/22  
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
(JORNAL Oficial)



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO SUBSÍDIO AO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO – Leis nº4.704/ 2009 e nº 5.519/2013

### I – Identificação:

Nome do aluno:	R.A.	
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Endereço:	nº	
Bairro:	Tel.:-	
e-mail:		
Instituição de Ensino:		
Município:	Período:	Série:
Local de trabalho:		
Função:	Horário:	Salário Bruto:
Possui atividade acadêmica remunerada? ( ) Sim ( ) Não Valor: R\$:		
Recebe algum benefício estudantil? ( ) Prouni - ____% ( ) FIES- ____%		
( ) Bolsa de Estudo - ____%		
Já possui outra Graduação? Faculdade ou Tecnólogo :- ( ) Sim ( ) Não		
Quantos anos regulares possui seu curso?		
Em que ano iniciou seu curso? ( ) 1º Semestre ( ) 2º Semestre		
Trancou matrícula algum semestre? ( ) Sim ( ) Não Quais ?		
O transporte que vai utilizar está cadastrado na Secretaria de Educação ( ) Sim ( ) Não		
Nome do coordenador:-		
Quantos dias da semana irá utilizar o transporte ?		
( ) - 2 ( ) - 3 ( ) - 4 ( ) - 5 ( ) - 6		
Possui alguém da composição familiar apresentada que também solicitou subsídio :		
( ) Sim ( ) Não		
<b>NOME :-</b>		

### Dados Bancários:

Banco: CEF      Agência:      Operação:      Conta:





GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## ANEXO II - Relação dos Documentos:

- I – Comprovante de Matrícula; contendo também as Informações :-
  - Quantos semestres possui o Curso
  - Ano que iniciou o Curso
- II – Histórico Escolar
- III – Declaração da Unidade de Ensino promotora do curso com indicação de datas e horários de início e término das aulas (Horário das aulas);
- IV – Matriz Curricular do Curso;
- V – Comprovante de Residência – Relatório anual do SAAE, Elektro ou Contrato de Aluguel;
- VI – Cópia da Carteira de Identidade e CPF do aluno;
- VII – Cópia da Carteira de Identidade (ou Certidão de Nascimento para menores de 16 anos) de todos os membros moradores da residência – certidão de casamento e em caso de pais/ esposo (a) falecidos apresentar o Atestado de Óbito e em caso de pais/ esposo(a) separados, apresentar a Averbação do Divórcio;
- VIII – Cópia da Carteira Profissional dos membros familiares acima de 16 anos. Páginas :- foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais.
- IX – Cópia do Cartão da Conta Corrente ou Poupança em nome do aluno ( Banco Caixa Econômica Federal);
- X – Cópia do Comprovante de Renda de cada membro do grupo familiar :- Holerite ou Pró Labore com **Decore** ( Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos ). Pensão, Aposentadoria;
- XI – Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda e Comprovante da última Declaração emitida pelo site da Receita Federal de todos os membros maiores de 18 anos;
- XII – Em caso de Isenção da Declaração do Imposto de Renda, apresentar o comprovante disponibilizado pelo site da Receita Federal;

**Informações: Secretaria de Educação – Setor de Transporte**  
**Telefones: (19) 3814-2121**



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## Anexo III – Planilha para prestação de contas mensais

Mês de referência: \_\_\_\_\_ Dias letivos: \_\_\_\_\_

Universidade/Faculdade: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Empresa : \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Veículo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_ Lotação Máxima: \_\_\_\_\_

R\$/km: \_\_\_\_\_ Km/dia: \_\_\_\_\_

Total de alunos: \_\_\_\_\_ Valor pago por aluno : R\$ \_\_\_\_\_

Coordenador: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Nº	<u>NOME DE TODOS UNIVERSITÁRIOS QUE UTILIZAM O TRANSPORTE</u>
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	