

## RESOLUÇÃO Nº 03/2025

*Define, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os critérios para concessão do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo como fundamento o inciso IV do artigo 3º da Lei Complementar n. 709, de 14 de janeiro de 1993, c/c o inciso IV do artigo 114 do Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** os estudos elaborados no processo SEI n. 0006913/2023-34 e no SEI n. 0017280/2024-71; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar as regras da concessão do Auxílio Pré-Escolar e do Auxílio-Escola no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

**RESOLVE:**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - O Auxílio Pré-Escolar e o 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 aos pertencentes a empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações, polícias civil e militar prestando serviços nesta Casa e que preencham os requisitos estabelecidos nesta Resolução, com a finalidade de ajudar no custeio da matrícula e mensalidade escolar de filhos ou dependentes legais, matriculados em escolas particulares.

**§ 1º** - São dependentes para efeito da assistência pré-escolar e escolar:

I - os filhos;

II - os enteados, desde que comprovada a dependência econômica;

III - o menor sob guarda ou tutela.

§ 2º - 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, observado o disposto no § 2º do artigo 3º e no parágrafo único do artigo 11.

§ 3º - 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 para o benefício, observado o disposto no § 2º do artigo 3º e no parágrafo único do artigo 11.

§ 4º - O valor do Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola será fixado anualmente por Ato da Presidência e será reajustado por índice oficial definido no respectivo Ato.

§ 5º - Na hipótese dos genitores ou responsáveis legais serem servidores do Tribunal, o benefício deverá ser requerido apenas por um deles.

**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.

§ 1º - Tratando-se de dependente que possua desenvolvimento mental ou psicomotor aquém de sua idade cronológica, a concessão do benefício previsto nesta Resolução poderá ser estendida, a pedido do servidor interessado, observados os termos dispostos no artigo 4º.

§ 2º - O Auxílio Pré-Escolar será convertido automaticamente em Auxílio-Escola, observando-se em ambos os casos a legislação tributária em vigor, bem como as condições estabelecidas nesta Resolução.

## **DO PEDIDO INICIAL**

**Artigo 3º** - O pedido inicial de Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola será formalizado conforme tutorial disponível no Portal do Servidor, mediante requerimento em sistema

informatizado próprio, encaminhado inicialmente à Seção Técnica responsável pela gestão deste benefício e instruído com os seguintes documentos:

**I** - certidão de nascimento da criança e, se for o caso, documento que determine a dependência legal tal como tutela ou termo de guarda, provisória ou permanente, para fins de adoção bem como suas eventuais renovações ou prorrogações;

**II** - declaração de matrícula que contenha a razão social ou nome fantasia do estabelecimento de ensino e seu respectivo CNPJ, o nome completo da criança, local, data e assinatura do responsável pela instituição ou seu representante legal;

**III** - declaração do empregador de que o cônjuge ou companheiro(a) não recebe benefício igual ou similar; ou, no caso de inexistência de vínculo empregatício, declaração do servidor, sob as penas da lei, de que o cônjuge ou companheiro(a) exerce atividade autônoma ou não realiza serviços remunerados;

**IV** - 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 ou ex-companheiro(a);

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

**§ 1º** - Havendo qualquer alteração nas condições informadas para concessão do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola, principalmente no que tange ao recebimento de benefício igual ou similar pelo cônjuge ou companheiro(a), deverá ser imediatamente comunicada à Seção Técnica responsável pela gestão deste benefício, conforme tutorial disponível no Portal do Servidor e via sistema informatizado próprio, sob pena de cassação do benefício.

**§ 2º** - Mediante deferimento, o servidor fará jus ao reembolso de matrícula e mensalidade a partir da data do requerimento e o pagamento será realizado de forma proporcional, aos meses do ano para matrícula e aos dias do mês para a mensalidade.

**§ 3º** - Em se tratando de servidor com mais de um dependente a ser beneficiado, deverão ser elaborados pedidos iniciais distintos.

**Artigo 4º** - A solicitação da extensão do benefício prevista no § 1º do artigo 2º deste Regulamento deverá ser formalizada conforme tutorial disponível no Portal do Servidor, mediante requerimento dirigido à Presidência, em sistema informatizado próprio,

encaminhado inicialmente à Diretoria de Saúde e Assistência Social – DASAS, compreendendo, além da documentação prevista no artigo 3º, o histórico médico e escolar do menor que abranja o período mínimo do período de 2 (dois) anos, acompanhado, pelo menos, dos seguintes documentos:

**I - Relatório Médico:** emitido por um psiquiatra ou neurologista, com o detalhamento da condição de atraso cognitivo do menor, bem como detalhamento de medicamentos prescritos;

**II - Avaliação Neuropsicológica:** realizada por neuropsicólogo, incluindo testes de desenvolvimento e inteligência que indiquem atrasos cognitivos que impeçam o progresso escolar e demonstrem a discrepância entre a idade mental e a idade cronológica;

**III - Relatórios de outros profissionais habilitados:** relatórios detalhados de profissionais que acompanham o menor, como psicólogos, terapeutas ocupacionais, psicopedagogos ou outros especialistas, que forneçam evidências sobre a idade mental do menor;

**IV - Documentação escolar:** relatórios e avaliações escolares que indiquem o desempenho acadêmico e comportamental do menor, comparando-o com o esperado para sua idade cronológica, incluindo relatórios de professores, avaliações de desempenho e planos educacionais individualizados (PEI).

**§ 1º** - A documentação de que trata este artigo será analisada pela equipe multidisciplinar da Diretoria de Saúde e Assistência Social - DASAS, que emitirá parecer sobre a possibilidade da concessão ou solicitará documentos e/ou diligências adicionais, a critério dos profissionais envolvidos em cada caso, cabendo ao Presidente o deferimento do pedido.

**§ 2º** - A apresentação dos documentos será feita quando do pedido inicial, devendo ser atualizada em periodicidade, no mínimo, anual, a critério da equipe multidisciplinar mencionada no § 1º.

**§ 3º** - O servidor deixará de fazer jus à extensão do benefício quando for considerado pela equipe multidisciplinar que a documentação apresentada demonstra que o dependente atingiu o desenvolvimento cognitivo compatível com a idade cronológica de 7 (sete) anos incompletos ou, caso contrário, quando o menor atingir idade cronológica de 18 (dezoito) anos incompletos, sem prejuízo das hipóteses previstas no artigo 11.

## **DOS REEMBOLSOS**

**Artigo 5º** - O interessado deverá enviar à Seção Técnica responsável pela gestão deste benefício, mensalmente, conforme tutorial disponível no Portal do Servidor e através de formulário disponibilizado em sistema informatizado próprio, a solicitação de reembolso de mensalidade ou matrícula, juntando o comprovante de quitação.

**Parágrafo Único.** A documentação deverá ser enviada, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, com exceção de dezembro, em que a data limite para solicitar o reembolso será informada na segunda quinzena de novembro pela Seção Técnica responsável pela gestão deste benefício, para que haja tempo hábil ao lançamento dos respectivos créditos em folha de pagamento do mesmo mês.

**Artigo 6º** - Serão aceitos para solicitar o reembolso da mensalidade e da matrícula um dos seguintes documentos:

I - boleto bancário, acompanhado de seu respectivo comprovante de pagamento;

II - nota fiscal de prestação de serviços educacionais; ou

III - recibo ou declaração de quitação de valores devidamente assinados pelo responsável ou representante legal da instituição de ensino.

§ 1º - O documento apresentado deverá conter o nome completo do dependente beneficiado, a razão social ou o nome fantasia do estabelecimento de ensino bem como seu número de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 2º - No caso de não constar do comprovante de pagamento o nome do dependente beneficiado, deverá ser apresentada, anexada ao requerimento, declaração da escola com essa indicação visando suprir tal lacuna.

## **DA SUSPENSÃO, DO RESTABELECIMENTO E DA RENOVAÇÃO**

**Artigo 7º** - A não apresentação do formulário acompanhado do comprovante de pagamento, nos termos do artigo 5º, por 2 (dois) meses seguidos, implicará suspensão do reembolso do Auxílio Pré-Escolar ou Auxílio-Escola.

§ 1º - Para o restabelecimento do benefício e reembolso retroativo das mensalidades, o servidor deverá formular requerimento, conforme tutorial disponível no Portal do Servidor, com a devida justificativa e respeitado o prazo máximo de 3 (três) meses da data do protocolo do novo requerimento para pagamento retroativo.

**§ 2º** - Na hipótese de reincidência do previsto no 'caput' deste artigo ou na ocorrência de lapso temporal superior a 6 (seis) meses sem a devida apresentação do formulário para reembolso, o servidor perderá o direito a receber o benefício, devendo requerer novamente seu restabelecimento, que obedecerá às formalidades e ao trâmite do pedido inicial, permitido reembolso, mediante deferimento, apenas a partir da data do requerimento, observado o disposto no § 2º do artigo 3º.

**Artigo 8º** - Não haverá renovação automática do Auxílio e os servidores beneficiados a partir de exercícios anteriores deverão requerer, até o dia 15 de fevereiro de cada ano, a renovação anual junto à Seção Técnica responsável pela gestão deste benefício, com o envio, em sistema informatizado próprio, dos documentos mencionados nos incisos II, V, VI e VII do artigo 3º e, se for o caso, documento atualizado que determine a dependência legal.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento do disposto no 'caput' até a data acima fixada, independente de notificação ao interessado, implicará a 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.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 9º** - Nos termos do parágrafo único do artigo 6º do Ato GP n. 01/2019, publicado no DOE de 15/01/2019, o servidor é responsável pela autenticidade dos documentos por ele inseridos no processo.

**Artigo 10** - A qualquer tempo e a critério deste TCESP, poderão ser promovidas diligências visando à comprovação da regularidade dos documentos apresentados e das informações fornecidas pelo servidor em relação às despesas relativas ao Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola.

**Artigo 11** - O direito ao recebimento do Auxílio Pré-Escolar e Auxílio-Escola se extingue quando os filhos ou dependentes legais completarem idade cronológica ou mental de 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 aos meses do ano para matrícula e aos dias do mês para a mensalidade, devendo ser ressarcidos ao erário os valores porventura recebidos antecipadamente.

**Artigo 12** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o "REGULAMENTO DO AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR E DO AUXÍLIO-ESCOLA", publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 23/02/2019.

São Paulo, 5 de fevereiro de 2025.

**ANTONIO ROQUE CITADINI – Presidente**

**RENATO MARTINS COSTA**

**CRISTIANA DE CASTRO MORAES**

**DIMAS RAMALHO**

**SIDNEY ESTANISLAU BERALDO**

**MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI**

**MAXWELL BORGES DE MOURA VIEIRA**