



**DECRETO Nº 025, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021**

*“Disciplina a concessão de subsídio para transporte escolar de estudantes universitários e de alunos do ensino técnico de nível médio para o exercício de 2021”*

**ANTONIO HÉLIO NICOLAI**, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** A concessão de subsídio para alunos de cursos universitários de graduação e de ensino de nível médio, de escolas e universidades, nos termos da Lei nº 1.539, de 02 de julho de 1981, alterada pelas Leis nº 2.106, de 12 de setembro de 1989 e nº 2.115, de 29 de setembro de 1989, **no exercício de 2021** será concedida, mediante ao preenchimento dos seguintes requisitos:

- I – Preenchimento do ANEXO I - Formulário de Cadastramento;
- II – Apresentação dos documentos relacionados nos ANEXO II e III;
- III – Processo de análise socioeconômica;
- IV – Assinatura do Termo de Responsabilidade, conforme o ANEXO IV deste Decreto.
- V – O transporte deverá ser realizado por veículos fretados ou de linha regular, devendo os fretados terem capacidade mínima para 10 (dez) passageiros;
- VI – O aluno deverá comprovar que viaja, no mínimo, 5 (cinco) dias por semana;
- VII – O início do pagamento do benefício será processado a partir da assinatura de Termo de Compromisso assinado pelo estudante ou pelo responsável legal (no caso de menor de idade).

**§ 1º** As passagens de linha regular deverão ser compatíveis os dias úteis do mês de correspondência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 2º O benefício será concedido somente no trajeto direto entre o Município de Itapira e a instituição de ensino, exceto quando o aluno utilizar linha regular.

§ 3º É exigência para o recebimento do benefício a frequência mensal às aulas, de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).

§ 4º É vedado o pagamento do subsídio ao requerente a partir do segundo curso de graduação ou do ensino médio de nível técnico.

**Art. 2º** Os pagamentos dos subsídios serão correspondentes aos meses de fevereiro a junho e de agosto a dezembro e liberados até o dia 30 do mês subsequente.

§ 1º O pagamento do mês de dezembro será de 50% (cinquenta por cento) do valor concedido ao aluno.

§ 2º Em virtude dos procedimentos da análise socioeconômica, a liberação dos meses de fevereiro e março poderá sofrer alterações nos prazos de pagamento.

§ 3º Para a liberação do reembolso será exigido o comprovante válido de pagamento mensal do transporte escolar ou passagens, a qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação ou pelos seguintes canais de atendimento: e-mail: [edu.transporte@itapira.sp.gov.br](mailto:edu.transporte@itapira.sp.gov.br) ou Whatsapp: (19) 98101-4985.

§ 4º O prazo para a entrega do comprovante citado no parágrafo anterior é até o dia 20 do mês subsequente ao de referência de pagamento e os documentos entregues após esse limite serão processados no próximo mês.

§ 5º Fica vedado o recebimento de comprovante pendente (referente meses anteriores) após o dia 20 de janeiro do ano vindouro e o estudante perderá automaticamente o direito ao reembolso.

**Art. 3º** As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Itapira;  
06 – Secretaria de Educação;  
05 – Assistência Educacional;  
12.364.039.2.024 – Bolsa de Estudos e Auxílio Transporte aos universitários;  
3.3.90.18 – Auxílio Financeiro a Estudantes  
**TOTAL ..... R\$ 250.000,00**



**Art. 4º** O repasse mensal ao estudante será referenciado nos orçamentos fornecidos pelas empresas do Município de Itapira que prestam serviços de transporte de alunos, com veículos do tipo ônibus convencional.

I – Os veículos do tipo ônibus convencional serão considerados, independentemente da capacidade entre 46 e 50 passageiros;

II – Valor total do fretamento será baseado na média dos orçamentos obtidos pela Secretaria Municipal de Educação para as cidades requeridas;

III – O valor por aluno será o resultado do valor resultante do inciso II, dividido pela média da capacidade de passageiros estipulada no inciso I.

**§ 1º** Fica vedada a concessão do subsídio para alunos que frequentam os mesmos cursos que são oferecidos pelas instituições de ensino técnico ou superior do Município de Itapira, salvo aqueles com a avaliação superior no último Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

**§ 2º** Não se aplica a restrição do parágrafo anterior ao estudante com desconto nas mensalidades a partir de 35% (trinta e cinco por cento).

**§ 3º** A concessão do subsídio será permitida somente para cidades com no máximo 75 (setenta e cinco) quilômetros de distância do Município de Itapira.

**Art. 5º** Em virtude das medidas de controle da disseminação e contágio com o novo Coronavírus (Covid-19), os interessados deverão realizar o agendamento para o atendimento presencial no período **de 08 a 11/02/2021** através da plataforma online da Secretaria Municipal de Educação na página eletrônica <https://sites.google.com/view/smeitapira> na opção Demandas.

**§ 1º** As solicitações de agendamento realizadas após o prazo estabelecido no caput serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação, a qual analisará o pleito mediante sua capacidade de atendimento.

**§ 2º** O atendimento presencial ocorrerá de **15 a 26/02/2021**, seguindo rigorosamente o dia e o horário definido para cada estudante de acordo com a relação de agendamentos a ser publicada na página eletrônica (Opção Demandas) **até às 17h00 do dia 12/02/2021**.

**§ 3º** A alteração da data e do horário poderá ser requisitada pelo estudante diretamente na Secretaria Municipal de Educação e a mudança ficará condicionada a disponibilidade.



**§ 4º** A documentação pendente detectada no atendimento presencial poderá ser entregue na Secretaria de Educação em até 2 (dois) úteis após o **dia 26/02/2021**, mediante a assinatura de Termo de Compromisso pelo estudante ou responsável legal.

**§ 5º** Após o íterim estabelecido pelo parágrafo anterior e permanecendo a pendência, o requerimento será automaticamente indeferido.

**§ 6º** O aluno que não observar os prazos estabelecidos perderá o direito de requerer o benefício.

**§ 7º** Os ANEXOS I, II, III e IV podem ser baixados pelo endereço eletrônico citado caput deste artigo.

**Art. 6º** A análise socioeconômica estabelecida no inciso III do artigo 1º ficará definida da seguinte forma:

I – O repasse ao estudante, para o corrente ano, seguirá as seguintes faixas de renda per capita familiar bruta e seus respectivos percentuais de subsídio, a saber:

- a)** subsídio de 100% (cem por cento): até ½ (meio) salário mínimo;
- b)** subsídio de 75% (setenta e cinco por cento): de ½ (meio) a 1 e ½ (um e meio) salários mínimos;
- c)** subsídio de 50% (cinquenta por cento): de 1 e ½ (um e meio) a 2 e ½ (dois e meio) salários mínimos;
- d)** subsídio de 25% (vinte cinco por cento): de 2 e ½ (dois e meio) a 3 e ½ (três e meio) salários mínimos;
- e)** acima de 3 e ½ (três e meio) salários mínimos: sem direito ao benefício.

**§ 1º** A análise socioeconômica que trata o “caput” deste artigo ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção Social, a qual deverá adotar procedimentos claros e a forma de execução deverá estar em consonância com este Decreto.

**§ 2º** Em decorrência das medidas de combate ao novo Coronavírus (Covid-19), no exercício de 2021, a análise socioeconômica será realizada através dos documentos apresentados pelos estudantes.



**§ 3º** A Secretaria Municipal de Promoção Social deverá enviar à Secretaria Municipal de Educação o resultado da análise socioeconômica até o **dia 26 de março de 2021**.

**§ 4º** As faixas de renda per capita previstas pelas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do inciso I poderão ser ajustadas caso o valor total de reembolso previsto para o exercício supere a dotação orçamentária estabelecida por este Decreto.

**Art. 7º** O resultado geral do processo para a concessão do benefício será publicado no Jornal Oficial Eletrônico de Itapira e a partir da publicação, o estudante terá até 10 (dez) dias úteis para a apresentação de conta bancária válida com a instituição financeira conveniada e indicada pela Prefeitura Municipal de Itapira.

**Parágrafo único.** Fica facultativa a Secretaria Municipal de Educação, a prorrogação do prazo estabelecido pelo caput deste artigo e o descumprimento em qualquer situação acarretará o indeferimento automático do requerimento para a concessão do subsídio.

**Art. 8º** Para continuidade do benefício no 2º semestre do ano em curso, o aluno deverá apresentar na Secretaria Municipal de Educação os documentos elencados abaixo, no período de **02 a 13 de agosto de 2021**.

- a) comprovante de matrícula do 2º semestre;
- b) comprovação de frequência, fornecida pela instituição de ensino, que permita comprovar presença de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas no 1º semestre;
- c) Declaração que comprove a vigência no 2º semestre do contrato firmado para os serviços de transporte escolar do aluno (expedida pela empresa).

**§ 1º** Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” deste artigo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação ou enviados pelos seguintes canais de atendimento: E-mail: [edu.transporte@itapira.sp.gov.br](mailto:edu.transporte@itapira.sp.gov.br) ou pelo WhatsApp: (19) 98101-4985), devidamente assinados ou com certificação eletrônica.

**§ 2º** O aluno que não observar o prazo estabelecido no “caput” deste artigo perderá o direito ao benefício.

**§ 3º** O recadastramento será negado ao estudante que encontre-se pendente com qualquer obrigação regulamentada por este Decreto.

**§ 4º** A Secretaria Municipal de Educação poderá requisitar a qualquer momento, os documentos originais daqueles utilizados para o recadastramento.



**Art. 9º** O estudante que não continuar os estudos no 2º semestre apresentará na Secretaria de Educação, no prazo estipulado no artigo anterior, solicitação de cancelamento do benefício.

**Parágrafo único.** O pagamento realizado além daquele frequentado será devolvido aos cofres públicos.

**Art. 10.** No caso de desistência as aulas, o estudante solicitará na Secretaria de Educação, o cancelamento do recebimento do subsídio, sob pena de devolução aos cofres públicos do valor recebido indevidamente.

**Art. 11.** As inscrições realizadas no 2º semestre serão submetidas aos procedimentos estabelecidos neste Decreto e serão concedidas mediante a disponibilidade de saldo orçamentário e o desligamento de outros estudantes no corrente ano, obedecendo-se a ordem da data de recebimento do requerimento.

**Art. 12.** Se na análise do pedido ou mesmo após a concessão do benefício forem constatadas informações ou esclarecimentos inverídicos, o requerimento será indeferido ou a decisão revisada e o Termo de Responsabilidade assinado, pelo estudante ou responsável por ele, será executado judicialmente, arcando com a devolução de todo valor recebido, corrigido monetariamente, bem como enquadrado nas penalidades criminais previstas em Lei.

**Art. 13.** Em cumprimento às instruções federais, os professores da Rede Municipal de Educação, beneficiados pelo Programa Plataforma Freire em cursos de graduação, farão jus ao subsídio integral com base no artigo 4º do presente Decreto.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 04 de fevereiro de 2021.

**ANTONIO HÉLIO NICOLAI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

**DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS**  
**COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS**



**ANEXO I - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO**

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO PARA AVALIAÇÃO NA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIO AO TRANSPORTE – EXERCÍCIO 2019

**1. Dados do aluno:**

|                                       |  |                              |  |
|---------------------------------------|--|------------------------------|--|
| Nome:                                 |  |                              |  |
| RG:                                   |  | CPF:                         |  |
| Endereço:                             |  | Nº                           |  |
| Bairro:                               |  | Complemento:                 |  |
| Município/UF:                         |  | CEP:                         |  |
| Data de Nascimento:<br>____/____/____ |  | Estado Civil:                |  |
| Sexo: ( ) M ( ) F                     |  | e-mail:                      |  |
| Telefone: Res: ( ) _____              |  | Telefone: Celular: ( ) _____ |  |
| Filiação:                             |  |                              |  |
| Pai: _____                            |  |                              |  |
| Mãe: _____                            |  |                              |  |

**2. Local de trabalho:**

|                     |  |              |  |
|---------------------|--|--------------|--|
| Empresa:            |  |              |  |
| Endereço:           |  | Nº           |  |
| Bairro:             |  | Complemento: |  |
| Município/UF:       |  | CEP:         |  |
| Telefone: ( ) _____ |  | Ramal: _____ |  |

**3. Dados referentes ao curso e a instituição de ensino:**

|                                                                                                          |  |                      |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|-------------------------|
| Instituição de ensino:                                                                                   |  |                      |                         |
| Curso:                                                                                                   |  | Semestre:            |                         |
| Município/UF:                                                                                            |  | Campus:              |                         |
| Período: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) Integral                                                      |  |                      |                         |
| Duração: _____ semestres                                                                                 |  | Ano de início: _____ | Ano de conclusão: _____ |
| Dias necessários para utilização do transporte:<br>( ) Segunda ( ) Terça ( ) Quarta ( ) Quinta ( ) Sexta |  |                      |                         |

**4. Composição familiar:**

(Pessoas que moram no mesmo endereço, contribuam e/ou dependam da renda familiar)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

| Nome: | Grau de Parentesco | Idade |
|-------|--------------------|-------|
| 1.    |                    |       |
| 2.    |                    |       |
| 3.    |                    |       |
| 4.    |                    |       |
| 5.    |                    |       |
| 6.    |                    |       |
| 7.    |                    |       |
| 8.    |                    |       |
| 9.    |                    |       |
| 10.   |                    |       |

## 5. Dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

## 6. Questionário:

6.1. A família possui residência?

( ) Própria ( ) Alugada ( ) Financiada ( ) Cedida

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.2. A Família é beneficiária de:

( ) Bolsa Família ( ) Renda Cidadã ( ) Ação Jovem

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.3. O aluno é beneficiário de:

( ) Pró Uni ( ) FIES ( ) Bolsa de Estudo

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.4. O aluno possui curso completo de:

Graduação: ( ) Sim ( ) Não / Qual: \_\_\_\_\_

Pós-graduação: ( ) Sim ( ) Não / Qual: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que as informações contidas neste formulário expressam a verdade e que os documentos que o acompanham são fiéis aos originais, pelos quais me responsabilizo totalmente. Declaro ainda, ter conhecimento dos termos do Decreto nº 021, de 14/02/2019, tendo ciência das regras, obrigações e penalidades previstas.

Itapira/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Aluno ou seu representante legal**



## **ANEXO II: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS | ESTUDANTE**

### **1. DOCUMENTOS PESSOAIS**

- 1.1. Cópia do Documento de Identidade – RG;
- 1.2. Cópia do CPF/MF;
- 1.3. Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Contrato de Concubinato;
- 1.4. Anexos I e III devidamente preenchidos e assinados.

### **2. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

- 2.1. Cópia da conta de água, luz ou telefone;  
Em caso de moradia alugada, apresentar cópia do contrato de locação ou cópia dos recibos de pagamento do último mês.

### **3. CONTRATO DO TRANSPORTE**

- 3.1. Cópia autenticada do contrato de transporte escolar com assinatura do contratado e do contratante.

### **4. DOCUMENTOS DO CURSO E DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

- 4.1. Documento (original ou com código de autenticidade válido) expedido pela instituição de ensino, contendo: nome do aluno, o curso, o período em que frequenta, dias da semana em que ocorre o curso e a localização do campus.
- 4.2. Declaração da instituição registrando que o estudante possui desconto nas mensalidades a partir de 35% (trinta e cinco por cento), se for o caso;
- 4.3. Declaração da instituição registrando que o curso do aluno recebeu avaliação superior no último Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), se for o caso.

### **5. DOCUMENTOS DA SITUAÇÃO FAMILIAR**

- 5.1. Cópia do Atestado de Óbito em caso de aluno com pais falecidos;
- 5.2. Cópia da Averbação de Divórcio em caso de aluno com pais separados;
- 5.3. Cópia da Declaração de Imposto de Renda do exercício anterior;
- 5.4. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício anterior;
- 5.5. Extrato de recebimento de Bolsa Família, Renda Cidadã, Ação Jovem e outros, se for o caso;
- 5.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;
- 5.7. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia (sentença homologada, acordo judicial, extrato bancário, que conste o depósito identificado ou outro documento que comprove o recebimento);
- 5.8. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 16 anos.

### **6. COMPROVAÇÃO DE RENDA**

#### **6.1. ALUNO COM EMPREGO REGISTRADO NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)**

- 6.1.1. Apresentar cópia do holerite de pagamento do mês precedente ao da data do protocolo;

#### **6.2. ALUNO COM EMPREGO SEM REGISTRO NA CTPS OU TRABALHADOR AUTÔNOMO**

- 6.2.1. Extrato CNIS, fornecido pela Previdência Social;
- 6.2.2. Apresentar declaração de rendimento mensal para atividades de trabalho exercida, registrada em Cartório;
- 6.2.3. Cópia do Contrato de Trabalho em caso de atividade temporária.

#### **6.3. ALUNO EMPRESÁRIO**

- 6.3.1. Cópia do Contrato Social da Empresa incluindo o valor do pró labore.
- 6.3.2. Imposto de Renda de Pessoa Jurídica e Pessoa Física;
- 6.3.3. Simples Nacional, se for o caso;
- 6.3.4. Demonstrativo de Resultados.

#### **6.4. ALUNO DESEMPREGADO**

- 6.4.1. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;
- 6.4.2. Apresentar declaração de próprio punho de que no momento do protocolo não esta exercendo nenhum tipo de atividade remunerada;
- 6.4.3. Se não possuir a Carteira de Trabalho e Previdência Social deverá apresentar declaração de próprio punho, de que não possui a CTPS e não exerce nenhum tipo de atividade remunerada;

#### **6.5. ALUNO APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DO INSS**

- 6.5.1. Apresentar cópia do extrato de pagamento do benefício do mês precedente ao da data do protocolo;
- 6.5.2. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco.



### **ANEXO III: RELAÇÃO DE DOCUMENTOS | DEMAIS MEMBROS DA FAMÍLIA**

#### **1. MEMBRO DA FAMÍLIA COM EMPREGO REGISTRADO NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)**

- 1.1. Apresentar cópia do holerite de pagamento do mês precedente ao da data do protocolo;
- 1.2. Cópia da Declaração de Imposto de Renda do exercício anterior;
- 1.3. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício anterior de todos os outros componentes do grupo familiar do exercício anterior;
- 1.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;

#### **2. MEMBRO DA FAMÍLIA COM EMPREGO SEM REGISTRO NA CTPS OU TRABALHADOR AUTÔNOMO**

- 2.1. Extrato CNIS, fornecido pela Previdência Social;
- 2.2. Apresentar declaração de rendimento mensal para atividades de trabalho exercida, registrada em Cartório;
- 2.3. Cópia do Contrato de Trabalho em caso de atividade temporária;
- 2.4. Cópia da Declaração de Imposto de Renda do exercício anterior;
- 2.5. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício anterior;
- 2.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco.

#### **3. MEMBRO DA FAMÍLIA EMPRESÁRIO**

- 3.1. cópia do Contrato Social da Empresa incluindo o valor do pró labore.
- 3.2. cópia da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica e Pessoa Física;
- 3.3. Simples Nacional, se for o caso;
- 3.4. Demonstrativo de Resultados;
- 3.5. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício anterior;
- 3.7. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;

#### **4. MEMBRO DA FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE DESEMPREGO**

- 4.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;
- 4.2. Apresentar declaração de próprio punho de que no momento do protocolo não está exercendo nenhum tipo de atividade remunerada;
- 4.3. Se não possuir a Carteira de Trabalho e Previdência Social deverá apresentar declaração de próprio punho, de que não possui a CTPS e não exerce nenhum tipo de atividade remunerada;
- 4.4. Cópia da Declaração de Imposto de Renda exercício anterior;
- 4.5. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício;
- 4.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco de todos os outros membros do grupo familiar maiores de 16 anos;

#### **5. MEMBRO DA FAMÍLIA APOSENTADO, PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DO INSS**

- 5.1. Cópia do extrato de pagamento do benefício do mês precedente ao da data do protocolo;
- 5.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco.
- 5.3. Cópia da Declaração de Imposto de Renda de todos os outros componentes do grupo familiar do exercício anterior;
- 5.4. Para isento da Declaração de Imposto de Renda, comprovante da consulta de restituições realizada no site da Receita Federal constando que a declaração não consta na base de dados do exercício anterior;
- 5.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto, qualificação civil, o último contrato de trabalho e a página seguinte em branco;

#### **6. MEMBRO DA FAMÍLIA MENOR DE 16 ANOS**

- 6.1. Cópia da Certidão de Nascimento.



**ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado à \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins do **Decreto nº 021, de 14/02/2019**, que todas as cópias entregues por mim  
neste ato, correspondem integralmente com os originais, me responsabilizando cível e  
criminalmente pela autenticidade deles, bem como pela veracidade das informações por  
mim prestadas.

Estou ciente, que nos termos **do art. 8º, do Decreto nº 021, de 14/02/2019**, se na análise  
do pedido ou mesmo após a concessão do benefício forem constatadas informações ou  
esclarecimentos inverídicos, o requerimento será indeferido ou revista a decisão, e o  
Termo de Responsabilidade será executado judicialmente, arcando o responsável com a  
devolução de todo valor recebido, corrigido monetariamente, bem como, enquadrado nas  
penalidades criminais previstas em Lei.

Itapira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**RG:**