ASSINADO TJSP SAJ DIGITALMENTE

COMUNICADO SGP nº 69/2024

Assunto: PROGRAMA CRECHE-ESCOLA Servidores ATIVOS E APOSENTADOS
Solicitação dos benefícios Auxílio Creche-Escola e Auxílio a Filho com Deficiência, nos termos da Portaria n° 10.297/2023 alterada pela Portaria nº 10.488/2024

A SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS COMUNICA a todos os servidores(as) ativos lotados nas unidades administrativas e judiciais de Primeira e Segunda Instância do Estado e aos(as) servidores(as) aposentados(as), que está disponível sistema para inscrição no Programa Creche-Escola, observados os procedimentos a seguir:

1) QUEM PODE SE INSCREVER:

A solicitação pode ser feita pela servidora ou servidor em atividade ou aposentado(a).

2) PRINCIPAIS REQUISITOS para a inscrição:

I. Para o AUXÍLIO CRECHE-ESCOLA:

i - Criança, a partir do 7º (sétimo) mês do nascimento, em idade pré-escolar;
ii - Que a criança esteja matriculada e cursando a educação infantil em creche ou escola particular;
ii - Apresentar documentos conforme itens 1 a 4 do Anexo I que acompanha este comunicado;
iv - Demais requisitos contidos nos artigos 2º a 4º da Portaria nº 10.297/2023.

II. Para o AUXÍLIO A FILHO COM DEFICIÊNCIA:

i - Sem limite de faixa etária;
ii - Comprovação da deficiência por laudo médico ou documentos que forem considerados aptos para essa finalidade;
iii - Somente poderão ser custeadas as seguintes despesas (conforme art. 6º da Portaria nº 10.297/2023):

1) Mensalidade escolar;
2) Plano de saúde;
3) Outras despesas cujas necessidades forem indicadas em atestado ou relatório subscrito por profissional da área da saúde devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe:

a. Honorários médicos e de profissionais envolvidos no tratamento, reabilitação e cuidados do dependente com deficiência;
b. Profissionais especializados em atendimento do dependente em domicílio, quando não tiver condições de locomoção;
c. Curso ou atividades destinadas ao tratamento do dependente;
d. Medicamentos e insumos utilizados no tratamento ou cuidados da pessoa com deficiência;
e. Transporte utilizado para locomoção até a instituição de ensino ou local de sessões terapêuticas;

iv. Apresentar documentos conforme itens 1 a 3 e 5 do Anexo I que acompanha este comunicado;
v. Demais requisitos contidos nos artigos 5º ao 7º da Portaria nº 10.297/2023.

3) DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA CRECHE-ESCOLA E DO PAGAMENTO DO BENEFÍCIO

Nos termos do art. 8º da Portaria nº 10.297/2023, a inscrição dos servidores no Programa Creche-Escola deve ser feita exclusivamente via sistema Hólos disponível no Portal do Servidor (https://www.tjsp.jus.br/RHF/Holos) em Novas Solicitações/ Creche-Escola/ Inscrição.

O servidor aposentado deve acessar o Portal do Servidor utilizando matrícula sem o dígito verificador.

ATENÇÃO
A inscrição poderá ser realizada para servidores ativos e aposentados

Apresentados todos os documentos necessários para a demonstração do cumprimento dos requisitos previstos para a concessão do benefício, nos termos do artigo 10 da Portaria nº 10.297/2023, o auxílio será pago mensalmente a partir do mês subsequente ao protocolo do requerimento;

Exemplos: pedidos de inscrição apresentados até **31/10/2024** serão implantados em **novembro/2024** (crédito em **dezembro/2024**); pedidos apresentados até **30/11/2024** serão implantados em **dezembro/2024** (crédito em **janeiro/2025)**; assim sucessivamente.

- O valor mensal do Auxílio Creche-Escola é de R$ 700,00 (setecentos reais), conforme disposição da Portaria nº 10.429/2024, e do Auxílio a Filho com Deficiência é de R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais)**;**

- Em nenhuma hipótese haverá pagamento retroativo.

4) DA COMPROVAÇÃO SEMESTRAL DE PAGAMENTO E DESPESAS (art. 12 a 15 Portaria nº 10.297/2023)

As declarações de quitação de mensalidade escolar e os comprovantes das despesas específicas previstas no anexo II e no art. 6º da Portaria nº 10.297/2023, referentes aos meses **de janeiro a junho**, deverão ser encaminhadas, impreterivelmente, até dia **15 de junho e as de julho a dezembro até 15 de dezembro**, respectivamente.

Deverá ser utilizado exclusivamente o sistema Hólos para envio da documentação comprobatória de pagamento e despesas, também disponível no Portal do Servidor (https://www.tjsp.jus.br/RHF/Holos) em Novas Solicitações/Creche-Escola/ Comprovação Semestral de Pagamento.

5) OUTRAS DISPOSIÇÕES

Casos omissos serão analisados pela Egrégia Presidência, com pedidos realizados por e-mail para sgp.crecheescola@tjsp.jus.br, mesmo endereço eletrônico onde poderão ser direcionadas eventuais dúvidas remanescentes.

Fica revogado o Comunicado SGP nº 77/2023 (DJE de 06/11/2023).

ANEXO I
PROGRAMA CRECHE-ESCOLA
LISTA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. DO(A) SERVIDOR(A):

a) CPF;

2. DO(A)(S) FILHO(S)/DEPENDENTE(S) INSCRITO(S):

a) Certidão de nascimento;
b) CPF;
c) Se for dependente por guarda ou tutela: cópia autenticada atual do Termo de Guarda e Responsabilidade ou Termo de Tutela.

3. DO(A) CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A):

a) RG e CPF;
b) Se for servidor público ou funcionário de órgão ou empresa pública, ainda que com vínculo pela CLT: declaração emitida pelo respectivo órgão ou empresa pública atestando o não recebimento de auxílio-creche, assistência pré-escolar ou benefício similar;
c) Se exerce atividade remunerada (com vínculo empregatício ou autônoma): declaração do empregador ou do INSS de que não está em gozo de licença-gestante.

4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA INSCRIÇÃO NO **AUXÍLIO CRECHE-ESCOLA**:

4.1 Declaração de matrícula, em papel timbrado, constando obrigatoriamente:

a) Dados do estabelecimento de ensino com CNPJ;
b) Nome da criança e do responsável (servidor do Tribunal de Justiça);
c) Data em que a criança começou ou começará a frequentar a escola;
d) Série em que está matriculado e período (integral/meio período);
e) Valor da mensalidade;
f) Carimbo com identificação (nome completo e cargo) e assinatura do responsável pela emissão da declaração.

4.2 Comprovante de pagamento da mensalidade, caso a criança já esteja frequentando a escola no mês da inscrição.

5. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA INSCRIÇÃO NO **AUXÍLIO A FILHO COM DEFICIÊNCIA**:

5.1 Comprovante de deficiência: Relatório médico emitido no máximo 90 dias antes da data do protocolo, constando data, nome do filho/dependente, diagnóstico com CID especificando a deficiência, carimbo com identificação legível do médico e número do CRM, assinatura e indicação do tratamento adequado;

5.2 Relatórios de tratamentos e/ou terapias realizadas, em caso de necessidade, com data atual, carimbo com identificação legível do terapeuta e número do Conselho Regional da categoria profissional, devidamente assinado, conforme indicação médica;

5.3 Comprovante de pagamento de mensalidade escolar ou de despesa realizada no mês atual com o filho/dependente, relacionada com a deficiência, mediante apresentação dos respectivos documentos, de acordo com a comprovação:

- Mensalidade escolar: declaração de matrícula e de pagamento da mensalidade;
- Plano de Saúde: declaração emitida pela operadora de plano de saúde ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento, contendo obrigatoriamente o nome do filho/dependente com deficiência;
- Honorários médicos ou de profissionais envolvidos no tratamento: declaração ou recibo;
- Medicamentos, materiais descartáveis ou de higiene pessoal, alimentação especial: nota fiscal ou cupom fiscal;
- Transporte utilizado para locomoção até a Instituição de Ensino ou a sessões terapêuticas, cursos ou atividades indicadas no tratamento do(a) dependente: recibo emitido pelo profissional responsável pelo transporte.