



Piraí do Sul

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

Paço Municipal Ramis Gabriel Cury

CNPJ 77.001.329/0001-00

DECRETO Nº 2.857, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026

Súmula: Regulamenta os procedimentos administrativos, o sistema de protocolo eletrônico e a prestação de contas do Programa de Benefício Assistencial de Transporte Estudantil, nos termos da Lei nº 2.569/2025.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO, Prefeito Municipal de Piraí do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 10A da Lei Municipal nº 2.569/2025:

DECRETA:

Art. 1º – Do Sistema de Inscrição e Acesso Digital

As inscrições para o benefício assistencial deverão ser realizadas obrigatoriamente através do Protocolo Digital, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul (www.piraideosul.pr.gov.br).

§ 1º Para realizar a inscrição, o estudante deverá acessar o ícone "Protocolo Digital" no menu principal do portal, realizar o cadastramento prévio com criação de login e senha, e selecionar a opção específica relativa ao "Chamamento Público de Transporte Estudantil".

§ 2º O envio dos documentos listados no Art. 2º, § 3º da Lei nº 2.569/2025 deverá ocorrer por meio de "upload" no sistema, preferencialmente em formato PDF ou imagem (JPG/PNG), assegurando a legibilidade total.

§ 3º Em casos de impossibilidade comprovada do estudante realizar o procedimento digital por si próprio ou em decorrência de problemas técnicos de acesso à internet, os documentos poderão ser protocolados fisicamente via Protocolo Geral, localizado no Paço Municipal (Largo Frei Guido Hussmann, 285).

Art. 2º – Da Operacionalização Bancária

Para a efetivação do crédito mensal, o estudante habilitado deverá cadastrar na área restrita do sistema o comprovante de abertura da conta bancária de sua titularidade, aberta especificamente para essa finalidade.

Art. 3º – Da Prestação de Contas Mensal



Piraí do Sul

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

Paço Municipal Ramis Gabriel Cury

CNPJ 77.001.329/0001-00

A prestação de contas mensal deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao recebimento, através do sistema de protocolo digital.

§ 1º O beneficiário deverá anexar eletronicamente o atestado de frequência (mínimo de 75%) e o recibo ou nota fiscal do serviço de transporte.

§ 2º Eventualmente, a documentação poderá ser entregue no Protocolo Geral no Paço Municipal, sendo obrigatória, neste caso, a anexação de uma justificativa escrita detalhando a impossibilidade do envio digital.

Art. 4º – Da Análise e Fiscalização

A análise da documentação enviada mensalmente será realizada pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento a qualquer tempo.

§ 1º A liberação do crédito relativo ao mês subsequente ao envio da documentação obrigatória não desobriga o estudante de fornecer informações adicionais se requerido pela Administração.

§ 2º O pagamento mensal não configura a conclusão definitiva da análise da documentação, permanecendo o beneficiário sujeito à fiscalização contínua e à revisão de sua elegibilidade.

Art. 5º – Do Cálculo e Pagamento

O benefício será pago em até 11 (onze) parcelas anuais, correspondentes aos meses de efetivo período letivo, conforme os critérios de rateio previstos na Lei.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO

Prefeito Municipal