



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 15 de dezembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## PORTARIA ARTESP Nº 169, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025

*Dispõe sobre os critérios e procedimentos para concessão do benefício de auxílio creche para os empregados e servidores públicos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP e revoga a Portaria ARTESP nº 175, de 12 de dezembro de 2024.*

O Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, no uso de suas atribuições legais, notadamente com fundamento no artigo 25, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, no artigo 28, inciso I do Decreto nº 69.339, de 04 de fevereiro de 2025, e no Regimento Interno da ARTESP,

Considerando o artigo 75, inciso I, da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, que autoriza a concessão de auxílio creche para os empregados e servidores públicos das agências reguladoras;

Considerando que a Constituição Federal tem por garantia fundamental a igualdade entre homens e mulheres, proibindo a distinção de direitos trabalhistas em razão do sexo do trabalhador empregado ou servidor;

Considerando a necessidade de normatização dos critérios e procedimentos para a concessão do benefício de auxílio creche aos empregados e servidores públicos da ARTESP.

### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para concessão do benefício de auxílio creche aos empregados e servidores públicos do quadro da ARTESP.

Parágrafo único - Não serão contemplados com o benefício os estagiários e os empregados e servidores públicos de outros órgãos ou poderes da Administração Pública Estadual ou de outros entes da Federação afastados para a ARTESP.

**Artigo 2º** - O benefício de auxílio creche consiste no direito de os empregados e servidores públicos terem o reembolso, parcial ou integral, dos valores gastos com creches ou pré-

escolas de sua livre escolha, até o limite máximo fixado no artigo 4º desta portaria, mediante comprovação das despesas realizadas.

**Artigo 3º** - Farão jus ao benefício os empregados e servidores públicos que possuírem filhos, enteados, menores sob guarda ou tutelados, com até 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade, desde que não tenham ingressado na primeira série do ensino fundamental.

**§1º** - Na hipótese de ambos os responsáveis pelo dependente pertencerem ao quadro de pessoal da ARTESP, ou no caso de um deles ter direito ao benefício em qualquer outra empresa ou instituição, somente um dos responsáveis fará jus ao benefício, mediante comprovação de não recebimento pelo outro, por meio do preenchimento de declaração própria para esse fim, sob pena de responsabilidade.

**§2º** - Não haverá limitação de idade caso o dependente apresente comprometimento físico ou mental que impeça seu natural desenvolvimento e evolução para o ensino fundamental, mediante comprovação atestada por profissional de saúde, podendo a Coordenadoria de Recursos Humanos solicitar a atualização dos laudos.

**Artigo 4º** - A título de auxílio creche fica fixado o teto máximo de reembolso de R\$ 1.379,00 (um mil, trezentos e setenta e nove reais), por dependente.

**§1º** - O pagamento por dependente ficará limitado a, no máximo, 12 (doze) parcelas mensais por exercício, efetuadas de janeiro a dezembro, que poderão ser acrescidas de uma parcela equivalente à matrícula, limitada ao valor previsto no caput, caso comprovada tal obrigação.

**§2º** - A parcela referente à matrícula, quando existente, será reembolsada no primeiro mês do exercício ao qual se refere, desde que apresentados os documentos comprobatórios exigidos.

**§3º** - O valor fixado para o auxílio creche será corrigido anualmente pelo IPC-FIPE Educação, desde que haja recursos orçamentários e financeiros.

**Artigo 5º** - O benefício será pago diretamente ao empregado ou servidor público, após a entrega dos documentos comprobatórios, ficando a cargo do beneficiário o pagamento dos serviços prestados pelas instituições mencionadas no artigo 2º.

**Artigo 6º** - O empregado ou servidor público interessado em receber o benefício deve requerê-lo junto à Coordenadoria de Recursos Humanos da ARTESP, mediante a apresentação de formulário próprio a ser disponibilizado eletronicamente, acompanhando dos seguintes documentos:

I - Cópia do contrato de prestação de serviços com a instituição, que deverá ser reapresentada anualmente, contendo:

- a) Nome, endereço e número do CNPJ da instituição;
- b) Nome do(s) responsável(is) pelo dependente;
- c) Nome do dependente e a modalidade de ensino que está matriculado;
- d) Valor da mensalidade referente ao período cursado;
- e) Local, data e assinatura do responsável pelo estabelecimento;
- f) Declaração de que o outro responsável pelo dependente não recebe benefício similar em outra empresa ou instituição, nos termos do §1º do artigo 3º.

II - Certidão de nascimento ou outro documento que comprove a filiação do dependente e sua data de nascimento e, no caso de enteados, certidão de casamento do beneficiário, ou escritura declaratória, na hipótese de união estável, ou, quando for o caso, termo de guarda, tutela ou curatela.

III - Declaração de que o outro responsável pelo dependente não recebe benefício similar em outra empresa ou instituição, nos termos do §1º do artigo 3º.

**§ 1º** - Deverá ser encaminhado um requerimento para cada dependente, separadamente, com a documentação necessária anexa.

**§ 2º** - Não será concedido o benefício de auxílio creche a(o) empregada(o) ou servidor(a) que estiver em licença maternidade ou paternidade, bem como ao empregado ou servidor público que tiver obtido licença em virtude de adoção.

**§ 3º** - No caso de beneficiário com mais de um dependente, não haverá interrupção do benefício já concedido em virtude da licença maternidade.

**§ 4º** - Os empregados e servidores públicos que obtiverem o benefício mediante apresentação do termo de guarda e responsabilidade deverão informar à Coordenadoria de Recursos Humanos eventuais renovações, bem como apresentar cópia do novo registro da criança quando for deferido o pedido de adoção.

**§ 5º** - Havendo a perda da guarda do filho, o valor do benefício pago ao empregado ou servidor público poderá ser cancelado ou, desde que haja decisão judicial, revertido em favor do detentor da guarda.

**§ 6º** - É responsabilidade do beneficiário assegurar a exatidão das informações e a veracidade dos documentos apresentados para obtenção do benefício, assim como manter os dados atualizados junto à Coordenadoria de Recursos Humanos.

**§7º** - Os empregados da ARTESP afastados para outros órgãos farão jus ao recebimento do benefício, desde que seus respectivos contratos de trabalho não estejam suspensos e

desde que sejam atendidos todos os requisitos estabelecidos nesta Portaria.

**Artigo 7º** - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos da ARTESP:

- I – Análise da documentação quanto ao atendimento dos requisitos da presente Portaria;
- II – Comunicação ao requisitante acerca do acolhimento ou rejeição do pedido de concessão do benefício, podendo a solicitação ser reapresentada a qualquer tempo;
- III – Encaminhamento para programação em folha de pagamento;
- IV - Concessão do benefício ao empregado ou servidor público junto ao pagamento do mês do requerimento, desde que este seja feito até o dia 10 (dez) do respectivo mês e, excepcionalmente, até o dia 04 (quatro) no mês de dezembro.

Parágrafo único – A Coordenadoria de Recursos Humanos da ARTESP poderá, a qualquer momento, realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas pelo beneficiário.

Artigo 8º - O empregado ou servidor público beneficiado deverá apresentar, até o dia 10 (dez) de cada mês, à Coordenadoria de Recursos Humanos, o comprovante de pagamento original ou nota fiscal de prestação de serviço do respectivo mês.

§1º - Excepcionalmente no mês de dezembro, o beneficiário deverá apresentar o comprovante de pagamento original ou nota fiscal de prestação de serviço até o dia 04 (quatro) do respectivo mês.

§2º - Caso o beneficiário não entregue o comprovante de pagamento original ou nota fiscal de prestação de serviço do respectivo mês até a data estabelecida no caput e, excepcionalmente, à data estabelecida no §1º, o pagamento do benefício se dará junto ao pagamento do mês subsequente, desde que seja apresentada a documentação correspondente.

**Artigo 9º** - Nos meses de janeiro e julho os empregados e servidores públicos beneficiados deverão encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos o atestado ou declaração de frequência emitido pela instituição, referente ao semestre anterior, sob pena de suspensão do benefício até comprovação de regularização.

§ 1º - As faltas sem justificativa que excederem 30% do semestre levarão à suspensão do benefício, com restituição à ARTESP dos valores pagos a título de auxílio creche para o beneficiário, no semestre em questão.

§ 2º - São consideradas faltas justificadas:

I- Doença do dependente, devidamente comprovada por atestado médico, com a devida identificação, motivo da ausência e número de dias;

II- Férias dos pais.

**§ 3º** - Os documentos comprobatórios das faltas justificadas devem ser encaminhados à Coordenadoria de Recursos Humanos, anexos ao comprovante de frequência.

**Artigo 10** - Os empregados e servidores públicos que desistirem do benefício de auxílio creche deverão, obrigatoriamente, formalizar a desistência junto à Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único** - No caso de reingresso, novo requerimento deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos, conforme Artigo 6º dessa Portaria.

**Artigo 11** - O benefício de auxílio creche previsto nessa Portaria não se incorpora à remuneração, subsídio ou provento para quaisquer efeitos.

**Artigo 12** - Os casos não previstos na presente Portaria serão dirimidos pela Coordenadoria de Recursos Humanos, que informará as instâncias superiores antes de emanar quaisquer decisões.

**Artigo 13** - Os efeitos produzidos durante a vigência da Portaria ARTESP nº 175, de 12 de dezembro de 2024, permanecem válidos para todos os fins.

**Artigo 14** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria ARTESP nº 175, de 12 de dezembro de 2024.

**André Isper Rodrigues Barnabé**  
**Diretor-Presidente**

(Processo SEI nº 134.00027508/2024-70 - Portaria ARTESP nº 169, de 12 de dezembro de 2025)