



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

EDITAL Nº 01 DE 28 DE JANEIRO DE 2026

CADASTRAMENTO PARA SUBSÍDIO DAS DESPESAS COM TRANSPORTE INTERMUNICIPAL ESCOLAR DE ALUNOS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE BOITUVA/SP E REGULARMENTE MATRICULADOS EM OUTROS MUNICÍPIOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR NÍVEL GRADUAÇÃO, PARA O ANO DE 2026.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público pelo presente edital, as regras para cadastramento objetivando subsídio das despesas com transporte intermunicipal escolar, conforme Lei Municipal 1.641/2.005 e Decreto Municipal nº 3.026, de 3 de fevereiro de 2.025.

I – DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Considera-se transporte intermunicipal escolar aquele de uso coletivo por meio de ônibus, vans e outros veículos similares.

1.1.1. Não será admitido o pagamento de reembolso aos estudantes que utilizam veículo próprio e/ou de passeio.

1.2. Considera-se estudante o aluno residente em Boituva e devidamente matriculado em estabelecimentos de curso superior reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, ensino médio profissionalizante e curso técnico com duração mínima de 800 (oitocentas) horas anuais e que se utilizem de transporte escolar de uso coletivo para se deslocar até o estabelecimento de ensino.

1.3. Considera-se reembolso a devolução pelo Município do valor já pago pelo estudante em razão de serviço prestado por empresa de transporte devidamente cadastrada no município e utilizada para sua locomoção até a instituição de ensino.

II – DO VALOR DO REEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO DE 2026

2.1. Para 2026, nos termos do art. 1º, §1º da Lei Municipal nº 1.641/2.005 e do Decreto Municipal nº 3.026/2.025, o valor máximo a ser pago aos estudantes que fizerem jus ao benefício fica estabelecido da seguinte forma;



Renda Familiar	Percentual	U.F.M. 2026 (R\$ 6,3121)	Valor em Reais
Até 5 salários mínimos	100%	90	R\$ 568,89
Acima de 5 e até 8 salários mínimos	70%	63	R\$ 397,66
Acima de 8 e até 10 salários mínimos	50%	45	R\$ 284,04

2.2. O valor fixado poderá ser ajustado a cada ano ou semestre, observados os limites fixados na Lei Municipal nº 1.641/2.005, conforme número de estudantes inscritos e disponibilidade orçamentária.

2.3. A contratação e o pagamento do meio de transporte utilizado serão de inteira responsabilidade do estudante, sendo que eventual diferença entre o valor reembolsado pela Prefeitura e o valor contratado com a prestadora de serviços será custeado pelo próprio beneficiário.

III – FORMA DE INSCRIÇÃO

3.1. O aluno ou responsável interessado no recebimento do benefício deverá realizar sua inscrição no site da Prefeitura de Boituva, por meio de acesso do “PROTOCOLO WEB” no sítio eletrônico <https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>, pesquisando pelo item “Solicitar Reembolso Escolar” e proceder ao envio da documentação pedida.

3.2. Caso não consiga realizar a inscrição online, o interessado poderá comparecer a sede do SIMPLIFICA, localizada na Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Boituva – SP, 18550-103, com funcionamento de segunda a sexta-feira das 09 as 17 horas, exceto feriados.

3.3. Não serão aceitas inscrições após os prazos estabelecidos neste Edital.

3.4. A simples apresentação dos documentos não garantirá o benefício que ficará condicionado ao deferimento da Comissão de Transporte Escolar.



IV– DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. O estudante que tiver intenção de receber o benefício deverá realizar inscrição na forma do item anterior e apresentar os seguintes documentos:

- a)** cópia de documento de identificação com foto (RG e CPF);
- b)** comprovante de residência emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias (contas de consumo de água, energia, internet, celular, etc);
- c)** atestado de matrícula expedido pelo estabelecimento educacional com carimbo e assinatura ou assinatura digital;
- d)** cópia do contrato firmado pelo estudante com o proprietário do veículo utilizado no transporte escolar no qual deverá constar expressamente o valor do serviço e o estabelecimento de ensino;
- e)** dados bancários (titular, número da conta e número da agência bancária) do estudante ou de seu responsável legal, caso seja menor de idade;
- f)** comprovantes de renda familiar a ser apresentados na forma do item V deste Edital.
- g)** termo de responsabilidade preenchido e assinado.

4.2. A empresa de transporte escolhida pelo estudante deverá possuir cadastro municipal e estar em dia com os tributos municipais devidos em razão de sua atividade.

4.3. A ausência de qualquer dos documentos exigidos ensejará o indeferimento da inscrição do estudante para recebimento do benefício.

IV – DA RENDA FAMILIAR

5.1. Para fins de demonstração da renda familiar deverão ser apresentados comprovantes de rendimentos do estudante e dos integrantes do grupo familiar, referentes a pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas.

5.2. Para comprovação da renda familiar, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade, sendo que, para cada atividade é indicada uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.

5.3. Para fins de comprovação da renda familiar poderá o estudante apresentar os seguintes documentos de cada um dos integrantes da família residentes no imóvel, conforme atividade:

5.3.1. No caso de assalariados:



- a) Três últimos holerites, no caso de renda fixa;
- b) Seis últimos holerites, quando houver pagamento de comissão ou hora extra;
- c) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- d) CTPS registrada e atualizada;
- e) CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS, com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- f) Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses;
- g) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

5.3.2. No caso de atividade rural:

- a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;
- d) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- e) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

5.3.2.1. No caso de aposentados e pensionistas:

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício;
- b) Extratos bancários dos últimos três meses, quando for o caso;
- c) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

5.3.3. No caso de autônomos:

- a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;



- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;
- c) Guias de recolhimento ao INSS, com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- d) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

5.3.4. No caso de profissionais liberais:

- a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;
- c) Guias de recolhimento ao INSS, com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- d) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

5.3.5. No caso de sócios e dirigentes de empresas:

- a) Três últimos holerites de remuneração mensal;
- b) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- d) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;
- e) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

5.3.6. No caso de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- b) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- c) Contrato de locação ou arrendamento, devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

5.4. A escolha quanto ao documento a ser apresentado para fins de comprovação da renda de cada um dos integrantes do núcleo familiar caberá a cada interessado e deverá considerar o tipo de vínculo do membro da família podendo ser utilizado qualquer um dos documentos indicados neste item.



5.5. Não serão aceitos documentos que não estejam contemplados na relação deste item para fins de comprovação de renda.

5.6. Em caso de dúvida ou divergência sobre a documentação para fins de comprovação de renda, a Comissão de Transporte Escolar – C.T.E.- poderá solicitar esclarecimentos, realizar diligências e/ou solicitar novos documentos.

5.7. As novas regras para demonstração da renda familiar baseiam-se nas mesmas regras estabelecidas pelo Programa Universidade para Todos – PROUNI.

V – DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

6.1. Os interessados na obtenção do benefício para o 1º semestre de 2.026 poderão se inscrever para obtenção do benefício no período de 01 de fevereiro até 31 de março de 2.026.

6.2. O estudante que efetuar o cadastro no primeiro semestre e obter aprovação estará automaticamente matriculado no segundo semestre/2026, não sendo necessário realizar nova inscrição.

VI – DO RESULTADO

7.1. A Comissão de Transporte Escolar, após análise das inscrições e documentos apresentados, divulgará a relação contendo os estudantes que tiveram o benefício deferido, respeitadas as regras da Lei Federal nº 13.709/2.018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2. Caso o estudante não tenha o pedido deferido por falta de documentação, o estudante poderá complementá-la no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência do resultado que será encaminhado ao estudante por meio do próprio protocolo de inscrição.

7.2.1. Não complementando a documentação no prazo estabelecido no caput, a Comissão de Transporte Escolar – C.T.E. concederá ao estudante um prazo derradeiro de mais 3 (três) dias úteis para a efetivação completa da documentação exigida, contados da comunicação efetuada pela C.T.E.

7.2.2. Caso não haja a complementação documental, o pedido será indeferido em definitivo e o estudante somente poderá formalizar nova inscrição no próximo ano, 2026.

VII. DO REEMBOLSO MENSAL

7.1. O reembolso será efetivado no mês subsequente à entrega dos documentos e creditado em conta indicada pelo estudante e que só poderá ser de sua própria titularidade ou de seu responsável legal, caso menor de idade.

7.2. O estudante que não efetivar a entrega dos documentos no prazo fixado perderá o reembolso do mês, independentemente, da justificativa apresentada.

7.3. O reembolso será realizado entre os meses de fevereiro e novembro do ano letivo, tendo por data-base a data de deferimento do cadastro do estudante.



7.4. O estudante que tiver sua inscrição deferida deverá apresentar mensalmente os documentos que comprovem sua frequência que nunca deverá ser inferior a 75% de assiduidade, por meio de documento expedido pelo estabelecimento de ensino, e o comprovante de pagamento do transporte.

7.5. A ausência de apresentação dos documentos exigidos mensalmente nas datas fixadas ou sua apresentação incompleta ou em desconformidade com o item anterior levará a perda do reembolso do mês, independentemente da justificativa apresentada.

VIII. DA DATA DE APRESENTAÇÃO MENSAL DOS DOCUMENTOS

8.1. O estudante deverá realizar a entrega mensal dos documentos até o dia 20 (vinte) de cada mês sob pena de perder o reembolso do mês, independentemente, da justificativa apresentada.

8.2. O prazo de entrega da documentação somente se estenderá quando o dia 20 (vinte) coincidir em dia não útil, sendo prorrogado para o próximo dia útil subsequente.

8.3. Para fins de divulgação e considerando os itens anteriores, fica estabelecido o seguinte calendário de entrega de frequência e recibo para o 1º semestre 2026:

Mês de Referência do Transporte (Frequência do Estudante na Instituição de Ensino)	Data Limite de Entrega da Documentação Mensal
Fevereiro	20/02
Março	20/03
Abril	22/04
Maiο	20/05
Junho	22/06
Julho	20/07

8.1. As datas fixadas no item anterior consideram o calendário de expediente da Prefeitura de Boituva, conforme Decreto Municipal nº 3.099, de 27 de novembro de 2025.

8.2. O estudante que não efetivar a entrega dos documentos até as datas fixadas perderá o reembolso do mês, independentemente, da justificativa apresentada.

IX – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Comissão de Transporte Escolar e outros servidores designados realizarão a fiscalização e diligências necessários a garantir o cumprimento Lei Municipal nº 1.641/2.005 e Decreto Municipal nº 3.026, de 3 de fevereiro de 2.025.



9.2. Qualquer solicitação ou reclamação dos usuários deverá ser encaminhada por escrito à Comissão de Transporte Escolar, para análise e adoção das medidas cabíveis.

X – DAS INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO E RESPECTIVAS SANÇÕES

10.1. Será considerada infração toda ação ou omissão que importe no descumprimento do Decreto nº 3.026/2.025 e/ou da Lei Municipal nº 1.641/2.005, em especial, a emissão e o uso de documento sabidamente falso ou contendo informações inverídicas.

10.2. Recebida denúncia ou constatada possível irregularidade por parte do estudante o reembolso será automaticamente suspenso até a conclusão da apuração pela Comissão de Transporte Escolar que poderá ensejar a perda do benefício.

10.3. A Comissão de Transporte Escolar poderá realizar as diligências necessárias a fim de verificar a regularidade da documentação.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Transporte Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

11.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva, 28 de janeiro de 2.026.

Assinado digitalmente
Ana Paula Palagi Bercht de Castro
Secretária Municipal de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 23C7-864F-5FE9-6EA1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA PALAGI BERCHT DE CASTRO (CPF 307.XXX.XXX-65) em 29/01/2026 08:14:54
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 29/01/2026 às 08:14 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/23C7-864F-5FE9-6EA1>