

EDITAL Nº 0003/2026

CADASTRO E RECADASTRO
TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO

A Secretária da Educação de São Sebastião, no exercício das suas atribuições legais e, com fulcro no Inciso III do Artigo 74 da Lei Orgânica do Município:

PUBLICA O SEGUINTE EDITAL:

*Convocamos todos os alunos interessados em fazer suas inscrições para o **cadastro e recadastramento** do benefício social do transporte universitário (municipal, intermunicipal, reembolso de passagens), conforme regras a seguir:*

DO OBJETIVO DO PRESENTE EDITAL

Art. 1º - O presente Edital tem por objetivo:

- I. Cadastro: Novos alunos, ou seja, de alunos que nunca utilizaram o benefício de transporte universitário oferecido pelo município de São Sebastião;*
- II. Recadastro: alunos que já utilizam o benefício do transporte universitário oferecido pelo município de São Sebastião, desde que atendam aos critérios da Lei 2435/2017.*

§ 1º - O(a) aluno(a) que já utilizava o benefício e perdeu o prazo de recadastro de (Janeiro de 2026), conforme determina a legislação, está impedido de realizar o seu recadastramento, podendo solicitar uma análise da perda do prazo via abertura de processo administrativo, através da Central de Atendimento on line (<https://saosebastiao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>).

§ 2º - A abertura de processo administrativo no caso de perda do prazo não garante o acesso ao benefício, visto que sua abertura tem o objetivo de solicitar uma reanálise da PERDA DO PRAZO, não se trata da solicitação do benefício, razão pela qual o interessado deve formular no processo administrativo uma justificativa pela perda do prazo, juntando documentos que comprovem a sua alegação.

§ 3º - A justificativa apresentada em Processo Administrativo será deliberada pela Comissão de Transporte Universitário.

DO PREENCHIMENTO ON-LINE

Art. 2º. – Os alunos devem acessar o link <https://saosebastiao.iieducacao.com.br/universitarios-2026/> , impreterivelmente entre às 08h00 do dia 16/07/2026 até às 23h59 do dia 31/07/2026;

Art. 3º - O recadastro será realizado **TOTALMENTE** de forma “on line” pelo link mencionado no artigo anterior, não será realizado qualquer tipo de atendimento presencial, caso o(a) aluno(a) tenha qualquer problema de cadastro deve entrar em contato com o suporte da Seduc pelo e-mail: transporte@educa.saosebastiao.sp.gov.br ou através do Whatsapp (12) 99761-0838.

§ 1º – Toda comunicação entre o(a) aluno(a) e a Secretaria da Educação será realizada via e-mail, portanto, é necessário que o(a) aluno(a) informe um e-mail ativo;

§ 2º – Havendo alguma irregularidade na documentação apresentada pelo(a) aluno(a), a Secretaria da Educação encaminhará e-mail fixando prazo para a entrega do documento pendente, caso não haja o retorno do(a) aluno(a) no prazo mencionado, o benefício será indeferido;

Art. 4º - Ao acessar o link, o(a) aluno(a) deve digitar o seu número do seu CPF e automaticamente o sistema o identificará, caso o(a) aluno(a) já tenha utilizado o benefício e não se enquadre na condição de recadastro estará impedido de se cadastrar novamente, salvo se em modalidade de ensino diferente da qual utilizou o benefício anteriormente e desde que tenha desistido do benefício formalmente.

Art. 5º - O(a) aluno(a) deve confirmar seus dados, no caso de recadastro ou preenche-los, no caso de novo cadastro, é de inteira responsabilidade do(a) aluno(a) tais informações, devendo preenche-la com informações verídicas e devidamente registrada em documentos oficiais;

§ 1º – Caso constatado que o(a) aluno(a) está recebendo crédito e/ou valores, bem como embarcando no veículo fretado, em dias nos quais não houve aulas presenciais, a Comissão do Transporte Universitário aplicará as penalidades cabíveis, podendo ainda realizar o desconto de créditos/valores assim que identificada a situação irregular;

§ 2º - Caso não seja possível realizar o desconto necessário, os valores serão inseridos em dívida ativa e cobrados na forma da lei;

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º - Os alunos devem comprovar, sob pena de indeferimento da solicitação de CADASTRO e RECADASTRO:

I – Em **todos** os sistemas de transporte, **obrigatoriamente**:

- a. Matrícula, através de documento oficial emitido pela Instituição de Ensino, com carimbo e assinatura ou expedido de forma “on line” (na área do(a) aluno(a)), informando o curso e o período que está matriculado¹;
- b. Comprovante de endereço no município de São Sebastião em nome do(a) aluno(a) ou do pai/mãe, emitidos no máximo nos últimos três meses²;
- c. Carteira de Identidade – RG / CPF;
- d. Cronograma de Aulas – Calendário do(a) aluno(a) que indique os dias de aulas presenciais durante a semana, emitido pela Instituição;
- e. Histórico Escolar – Histórico que comprove estudos do(a) aluno(a) no município de São Sebastião/SP, por pelo menos 3 (três) anos;
- f. Declaração de Quitação Eleitoral – Exemplo de Declaração que comprova a residência do(a) Aluno(a) por pelo menos 5 (cinco) anos no município de São Sebastião/SP.

II – Modalidade de **Reembolso de Passagens**: além dos documentos exigido no Inc. I deste Artigo, o comprovante de endereço no município onde esteja sediada a Instituição de Ensino no qual está matriculado³.

§ 1º - Na hipótese de juntada de comprovante de matrícula expedido de forma “on line” (na área do(a) aluno(a)), a Comissão de Transporte poderá autenticá-lo perante a instituição, constatada alguma irregularidade o benefício será indeferido.

§ 2º - Somente serão aceitos como comprovante de endereço os seguintes documentos: conta de água, luz, telefone, internet, correspondências de banco e declaração de domicílio eleitoral.

§ 3º - O(a) aluno(a) que não possuir um dos documentos obrigatórios para realização do cadastro/recadastro **deve solicitar prorrogação de prazo**, realizando a solicitação normalmente dentro do prazo de edital, e anexando em campo próprio carta de próprio punho com a solicitação de prazo⁴;

Art. 7º - Para embarcar no veículo do transporte fretado, o(a) aluno(a) deve portar a credencial de embarque emitida pela Secretaria da Educação, em caso de problemas de acesso, este(a) deverá comunicar imediatamente o Suporte da Seduc para solução do problema.

DO COMPROVANTE DE PASSAGENS – SISTEMA DE REEMBOLSO DE PASSAGENS

Art. 8º - Após realizar o CADASTRO ou RECADASTRO e ter o benefício deferido pela Comissão do Transporte Universitário, o(a) aluno(a) beneficiário do transporte no sistema de reembolso de passagens deve protocolar até o dia 10 (dez) de cada mês, documento que comprove o deslocamento até o município de São Sebastião (bilhete de passagem ou nota fiscal) do mês em seu nome e aos finais de semana, através da Central de Atendimento ao Cidadão.

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 9º - O(a) aluno(a) ao iniciar sua solicitação de CADASTRO ou RECADASTRO deverá aceitar o Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a realizar a leitura detalhada e cumpri-lo integralmente.

DO JULGAMENTO PELA COMISSÃO DO TRANSPORTE

Art. 10º - Após avaliação pela Comissão do Transporte, o(a) aluno(a) receberá um e-mail informando o julgamento do pedido;

§ 1º - Os alunos beneficiários do sistema de passe escolar terão os valores creditados no cartão oferecido pela concessionária do serviço público de transporte, devendo realizar os demais trâmites necessários para liberação de cartão.

§ 2º – Os alunos beneficiários do sistema de fretamento serão informados da linha de transporte que devem utilizar, sendo proibido o embarque em linha diferente da informada, devendo ainda portar a credencial de embarque;

§ 3º - Os alunos beneficiários do sistema de reembolso de passagens que tiverem o benefício deferido devem entregar as passagens, através da Central de Atendimento ao Cidadão, entre o 1º dia até o 10 (dez) do mês subsequente ao uso para análise da Comissão.

Art. 11º - Casos omissos ou situações que não se adéquem a legislação municipal devem ser requeridos no prazo deste Edital, em e-mail redigido pelo interessado e endereçado a Secretaria Municipal da Educação (transporte@educa.saosebastiao.sp.gov.br) que avaliará cada situação individual através de Comissão instituída para esta finalidade.

São Sebastião, 15 de Julho de 2026.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA BRAZ

Secretária da Educação

¹ O documento deve ser anexado no campo “Anexos Obrigatórios – Anexar Declaração de Matrícula” (última tela do sistema);

² O documento deve ser anexado no campo “Anexos Obrigatórios – Anexar Comprovante de endereço” (última tela do sistema);

³ O documento deve ser anexado no campo “Documentos Obrigatórios – Comprovante de endereço”, junto (no mesmo arquivo) que o comprovante de endereço em São Sebastião (última tela do sistema);

⁴ A carta de próprio punho deve ser anexada no campo “Anexos Não Obrigatórios – Anexar Pedido de Prorrogação”.