



EMPRESA METROPOLITANA
DE TRANSPORTES URBANOS
DE SÃO PAULO S.A.

PASSE ESCOLAR 2022

REGULAMENTO Estudantes/Professores

Região Metropolitana de São Paulo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 QUEM TEM DIREITO	5
3 CARTÃO TOP ESCOLAR.....	8
4 ORIENTAÇÕES PRÉVIAS	11
5 COMO SOLICITAR À ESCOLA	14
6 COMO SOLICITAR À EMTU	18
7 DOCUMENTAÇÃO	21
8 PAGAMENTO	45
9 DAS OBRIGAÇÕES.....	47

1 APRESENTAÇÃO


- 1.1 O objetivo deste Regulamento é apresentar orientações aos estudantes/professores sobre o conjunto de procedimentos exigidos no processo de solicitação do benefício do Passe Escolar concedido pela Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo (EMTU).
- 1.2 As orientações contidas neste Regulamento estão em conformidade com legislação específica disponível em <https://tinyurl.com/yarpf4mw>.

1.3 Benefícios do Passe Escolar:

MEIA TARIFA	PASSE LIVRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconto de 50% (cinquenta por cento) na tarifa da EMTU ▪ Estudantes têm direito. ▪ Professores têm direito 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconto de 100% (cem por cento) ou isenção integral na tarifa da EMTU ▪ Apenas estudantes têm direito ▪ Professores não têm direito.


1.4 Taxa do Passe Escolar:

- 1.4.1 O valor da taxa de emissão do benefício do Passe Escolar para o ano letivo de 2022 é de R\$ 23,45 (vinte e três reais e quarenta e cinco centavos). Esse valor pode ser alterado ao longo do ano, em razão de reajustes tarifários aprovados por resoluções da Secretaria de Transportes Metropolitanos (STM), da qual a EMTU está vinculada.
- 1.4.2 O valor da taxa de R\$ 23,45 refere-se a 07 (sete) tarifas-piso que é o menor valor vigente de passagem de ônibus (R\$ 3,35) cobrado na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), conforme determina a Resolução STM 91 de 25/10/2011, que dispõe sobre o valor da taxa de emissão da Carteira de Transporte Escolar Metropolitano pela EMTU.
- 1.4.3 O pagamento dessa taxa é realizado APENAS UMA VEZ no ano letivo, exceto quando houver solicitações do estudante/professor para alterações no seu benefício como: mudanças de escola, de endereço residencial ou de unidade/campus escolar, da linha de ônibus utilizada, de alteração de curso, da cota, ou atualização das informações que comprovem a situação de Baixa Renda, PROUNI, FIES etc. Esse novo pagamento é necessário em razão de essas alterações gerarem novos custos de processamento e de análise.
- 1.5 Prazo de análise da documentação para concessão do Passe Escolar pela EMTU:
- 1.5.1 Até 10 (dez) dias úteis.
- 1.5.2 O prazo inicia-se após a confirmação pelo banco do pagamento do boleto.
- 1.5.3 Havendo pendências ou rejeição de documentos, o prazo é reiniciado após o (re)envio deles.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 4 / 49
--	------------	--------------------	----------------	----------------

1.6 Calendário 2022:

Jan	Não há cota para compra de créditos para o Meia Tarifa (Art. 4º da Resolução STM 10 de 22/01/2003) nem utilização do Passe Livre (Art. 2º do Decreto 61.134 de 25/02/2015 e Art. 5º da Resolução STM 6 de 26/02/2015). No Meia Tarifa, pode haver utilização do cartão, se houver saldo de créditos.
03/jan	Liberação do banco de dados 2022 <u>para as escolas</u> incluírem ou atualizarem o cadastro de estudantes/professores no Portal Parceiros da EMTU.
10/jan às 08h	Liberação <u>para estudantes/professores</u> preencherem os formulários de solicitação do benefício do Passe Escolar no site da EMTU.
1º/fev	Início das vendas de créditos eletrônicos no Meia Tarifa para cartões emitidos em 2022. Liberação do uso do Passe Livre, que será carregado mensal e automaticamente nos cartões emitidos em 2022.
Jul	Redução da cota mensal de 50 (cinquenta) para 30 (trinta) viagens no Meia Tarifa (Art. 2º da Resolução STM 91 de 25/10/2011) ou de 48 (quarenta e oito) para 24 (vinte e quatro) viagens no Passe Livre (Art. 2º do Decreto 61.134 de 25/02/2015 e Art. 5º da Resolução STM 6 de 26/02/2015).
30/nov	Fim do prazo para cadastramento de estudantes/professores pela escola no Portal Parceiros da EMTU. Após esta data, a escola NÃO poderá mais incluir ou alterar (CEP, bolsa, curso etc.) o cadastro do estudante/professor, <u>apenas excluí-lo</u> (se necessário), do Portal Parceiros da EMTU. Último dia para preenchimento do formulário de solicitação do benefício do Passe Escolar pelos estudantes/professores.
10/dez	Fim do prazo de envio de documentação pendente à EMTU, desde que o pagamento do boleto tenha sido realizado.
Dez	Redução da cota mensal de 50 (cinquenta) para 30 (trinta) viagens no Meia Tarifa (Art. 4º da Resolução STM 10 de 22/01/2003) ou de 48 (quarenta e oito) para 24 (vinte e quatro) viagens no Passe Livre (Art. 2º do Decreto 61.134 de 25/02/2015 e Art. 5º da Resolução STM 6 de 26/02/2015).
30/dez	Fim do prazo para o estudante/professor informar pelo site da EMTU os dados bancários para a devolução do valor da taxa do passe escolar ou para ser reembolsado presencialmente na EMTU, em São Bernardo do Campo, em razão dos motivos explicados no subitem 8.12 deste Regulamento.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 5 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	-----------------------


2 QUEM TEM DIREITO

REQUISITOS GERAIS

- 2.1 Estudante/professor de escola cadastrada na EMTU que atenda as condições mínimas abaixo, incluindo o cumprimento de todas as exigências de comprovação documental, conforme situação individual do estudante/professor:
- 2.1.1 Estudar em curso presencial ou de ensino à distância (EAD) com equivalência ao curso com presença obrigatória.
- 2.1.2 Residir em município diferente do município da escola, desde que:
- a) O embarque e o desembarque no ponto, parada de ônibus ou terminal estejam em municípios diferentes.
- i) O que, apesar de residir em município diferente do município da escola, mas embarcar e desembarcar no mesmo município, não tem direito ao Passe Escolar.
- b) Utiliza linha de ônibus da EMTU para o trajeto intermunicipal residência-escola e vice-versa.
- i) Utilização em trecho municipal (embarque/desembarque) não dá direito ao Passe Escolar.
- ii) Solicitação de linha intermunicipal para trajetos municipais será indeferida.
- 2.1.3 Residir a mais de 01 (um) quilômetro (km) da escola.
- a) Se o percurso entre o embarque e o desembarque for menor que 01 (um) quilômetro (km) no trajeto intermunicipal residência-escola e vice-versa, não haverá concessão do Passe Escolar.
- 2.1.4 Estudar ou lecionar em escola localizada em um dos 134 (cento e trinta e quatro) municípios que compõem as 05 (cinco) Regiões Metropolitanas do Estado: São Paulo, Baixada Santista, Campinas, Vale do Paraíba e Litoral Norte, e Sorocaba.
- 2.1.5 Estudar ou lecionar em escola cadastrada na EMTU.
- 2.1.6 Ter, no mínimo, 06 (seis) anos de idade.
- 2.1.7 Não possuir benefício de gratuidade no transporte como Especial (exceto se for utilizar linha seletiva) ou Sênior (maiores de 65 anos de idade).
- 2.1.8 Não ser beneficiário do Bilhete Único Estudante/Professor (ônibus e/ou trem) Meia Tarifa ou Passe Livre no mesmo trajeto intermunicipal da linha solicitada à EMTU.
- 2.1.9 Não ser beneficiário do Fretamento Escolar subsidiado pela Prefeitura.
- 2.1.10 O professor deve estar no exercício da profissão (artigo 2º da Resolução STM 10 de 22/01/2003) e não exercer outra função na escola como diretor, vice-diretor, gerente de escola, assistente de direção/escola, coordenador, instrutor, monitor etc.

2.2 Cursos que dão direito ao Passe Escolar:

NÍVEL DE ENSINO	ESCOLA			
	Pública		Privada	
	Meia Tarifa	Passe Livre	Meia Tarifa	Passe Livre
ESTUDANTES DO ENSINO INFANTIL	X		X	
ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Regular/Supletivo		X	X	
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos		X	X	
ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO				
Regular/Supletivo		X	X	
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos		X	X	
ESTUDANTES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE				
Cursos com duração mínima de 02 (dois) anos				
Baixa Renda		X		X
Não é Baixa Renda	X		X	
ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO				
Técnico - Equivalente ao Ensino Médio				
Baixa Renda		X		X
Não é Baixa Renda	X		X	
ETIM - Ensino Técnico Integrado ao Médio				
Curso Público		X		
Curso Particular				
Baixa Renda				X
Não é Baixa Renda			X	
EAD - Ensino à Distância				
Baixa Renda		X		X
Não é Baixa Renda	X		X	
ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR				
Graduação - Presencial/EAD				
Baixa Renda		X		X
Cotas Sociais				X
PROUNI				X
FIES				X
Escola da Família				X
Sem enquadramento para Passe Livre	X		X	
Pós-Graduação - Presencial/EAD				
Baixa Renda		X		X
FIES				X
Sem enquadramento para Passe Livre	X		X	
PROFESSORES - TODOS OS ENSINOS ACIMA	X		X	

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 7 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	-----------------------

2.3 Cursos ou condições que NÃO dão direito ao Passe Escolar:

2.3.1 Meia Tarifa e Passe Livre:

- a) Estudantes/professores que:
 - i) Residem a menos de 01 (um) quilômetro (km) da escola.
 - ii) Possuem domicílio com mais de 01 (um) quilômetro (km) de distância da escola, mas residem em alojamentos ou dependências dela. Estudantes em regime de internato como militares (soldados) que residem em quartéis ou universitários que moram em repúblicas, como o CRUSP, mas informam endereço de seu domicílio, são exemplos dessa condição.
 - iii) Estudam ou lecionam em escola não cadastrada na EMTU.
 - iv) Estudam ou lecionam em escola localizada em nenhuma das 05 (cinco) Regiões Metropolitanas do Estado: São Paulo, Baixada Santista, Campinas, Vale do Paraíba e Litoral Norte, e Sorocaba.
 - v) Residem no mesmo município que o município da escola.
 - vi) Apesar de residirem em município diferente do município da escola, embarcam e desembarcam (ponto, parada de ônibus ou terminal) no mesmo município.
 - vii) Utilizam linha de ônibus da EMTU para embarque e desembarque em trecho municipal a ser complementado com outro transporte (trem, metrô, ônibus rodoviário, fretamento, municipal etc.).
- b) Estudantes do Ensino Infantil, em razão de eles serem menores de 06 (seis) anos de idade; os que tiverem neste ensino, com 06 (seis) anos de idade ou mais, terão sua solicitação analisada de forma individualizada.
- c) Ensino à distância (EAD) sem equivalência ao curso com presença obrigatória.
- d) Cursos livres de informática, dança, judô, idiomas etc.
- e) Cursos de capacitação, aperfeiçoamento, atualização, reciclagem etc.
- f) Cursos extracurriculares como workshops ou cursos de curta duração (horas ou dias).
- g) Cursos de qualificação profissional com duração inferior a 02 (dois) anos como auxiliar de cozinha, garçom, recepcionista etc.
- h) Cursos de extensão universitária.
- i) Cursos preparatórios (sem formação curricular) como pré-vestibulares, cursinhos para concursos etc.
- j) Beneficiários de outras gratuidades no transporte: Especial (exceto para linha seletiva), Sênior (com 65 anos de idade ou mais, e crianças com idade inferior a 06 (seis) anos).
- k) Beneficiários do Bilhete Único Estudante/Professor (ônibus e/ou trem) Meia Tarifa ou Passe Livre no mesmo trajeto intermunicipal da linha solicitada à EMTU.
- l) Beneficiários do Fretamento Escolar subsidiado pela Prefeitura.
- m) Para frequentar estágio, ainda que obrigatório, além da cota concedida para frequentar aulas regulares.
- n) Para frequentar exclusivamente estágio fora da unidade escolar.
- o) Para cursar disciplinas de dependências (que não possam ser frequentadas no período regular de aulas), monitorias, biblioteca, reforço escolar ou reunião para trabalhos acadêmicos, além da cota concedida para frequentar as aulas regulares.
- p) Professores que não estão no exercício da profissão e exercem outra função na escola como diretor, vice-diretor, gerente de escola, assistente de direção/escola, coordenador, instrutor, monitor etc.
- q) Funcionários de escolas: diretor, vice-diretor, gerente de escola, assistente de direção/escola, coordenador, instrutor, monitor, servente, inspetor, bedel e funcionário administrativo.
- r) Estudantes que trabalham na mesma escola onde estudam e recebem vale-transporte. Para frequentar as aulas, não haveria tempo hábil para o estudante retornar à residência; então, permanece na escola.

2.3.2 Passe Livre:


- a) Ensino Fundamental e Médio (Regular e Supletivo) de Escolas Privadas.
- b) Professores.

3 CARTÃO TOP ESCOLAR



APRESENTAÇÃO

- 3.1 O TOP é o novo cartão a ser aceito nos ônibus da EMTU na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP). Ele faz parte do plano de modernização dos meios de pagamento dos transportes metropolitanos. O novo cartão substituirá o cartão BOM, que deixará de ser aceito em 2022.
- 3.2 Há 02 (dois) tipos de cartão TOP:
 - 3.3.1 TOP Puro Transporte: utilizado apenas para pagamento de tarifa (Meia Tarifa) ou liberação da catraca (Passe Livre).
 - 3.3.2 TOP MasterCard: além das funções de pagamento de tarifa, pode ser utilizado para compras a crédito ou débito. A ADESÃO É OPCIONAL. Poderá estar vinculado a uma conta digital que permite pagamentos, transferências, recebimento de salários e outros serviços. A função crédito, se ativada, possui anuidade e taxas e tarifas específicas, cujos valores estão disponíveis no site: https://strapi-prd.autopasscorp.com/uploads/tarifas_cartao_top_mastercard_152a9e41cc.pdf.
- 3.3 Para a utilização do benefício do Passe Escolar, o estudante/professor deverá solicitar o cartão TOP pelo aplicativo do próprio cartão ou presencialmente nas Lojas Pernambucanas. A EMTU não emite o cartão, apenas concede o benefício do Passe Escolar. Se o estudante/professor já possuir o Cartão TOP, não é necessário solicitá-lo novamente.
- 3.4 A ativação da função Escolar no cartão TOP ocorrerá apenas depois da concessão do benefício do Passe Escolar pela EMTU. Porém, antes disso, o cartão TOP poderá ser usado nas demais funções (comum, vale-transporte, sênior e empresarial).

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 9 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	-----------------------

PRIMEIRA VIA

- 3.5 A partir de 2022, a EMTU não enviará os cartões para a escola. O estudante/professor poderá solicitar o cartão TOP pelo aplicativo do próprio cartão ou pelo <https://www.boradetop.com.br/#/cartao-de-transporte>; se já possuir o cartão, não é necessário solicitá-lo novamente. A função Escolar será ativada no cartão TOP após a liberação do benefício do Passe Escolar pela EMTU.
- 3.6 O estudante/professor poderá solicitar o seu cartão TOP em um dos canais abaixo:
- 3.7.1 Aplicativo TOP: disponível nas lojas de aplicativos do smartphone.
- 3.7.2 WhatsApp do TOP: (11) 3888-2200.
- 3.7.3 Lojas Pernambucanas, para obter o TOP Puro Transporte ou TOP MasterCard, veja os endereços disponíveis em <https://ribo286.gendo.app/v2/#/>. Ou para o TOP MasterCard nos endereços informados pelo site <https://www.boradetop.com.br/#/cartao-de-transporte>.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA FUNÇÃO ESCOLAR DO CARTÃO TOP

- 3.8 É aceita nas linhas de ônibus da EMTU no trajeto intermunicipal residência-escola e vice-versa.
- 3.9 Não é aceita no Metrô e trens da CPTM, que aceitam o Bilhete Único Estudante (SPTrans). As demais funções do TOP –Comum, Vale-Transporte, Empresarial e Sênior– são aceitas normalmente.
- 3.10 Linhas municipais não aceitam a função Escolar do TOP; as demais funções dependem de cada cidade.
- 3.11 Não é aceita nas linhas de ônibus de nº 258, 316 e 472 do Sistema Airport Bus Service, nem MetraClass, via aplicativo uBus (linha 287E).
- 3.12 Oferece (Meia Tarifa) desconto da integração tarifária, além do desconto de 50%; ou seja, paga-se a metade da tarifa integrada (que é a soma das tarifas com desconto). Isso vale para a tarifa de integração nos terminais do Corredor ABD (trólebus) de Diadema, Piraporinha e São Mateus.
- 3.13 Após reajuste tarifário, o valor da tarifa anterior será mantido por até 30 (trinta) dias (Meia Tarifa). No Passe Livre nada se altera, pois a cota é composta em quantidade de viagens, não por créditos tarifários.
- 3.14 A recarga do Meia Tarifa pode ser feita acessando <https://www.emtu.sp.gov.br/passe/ondecomprar.htm>.

SEGUNDA VIA

- 3.15 Para solicitar a 2ª via do TOP é necessário cancelar a 1ª via do cartão. Realize o procedimento através do <https://www.boradetop.com.br/#/segunda-via>. Após o cancelamento, a 2ª via do cartão poderá ser entregue em domicílio ou retirado presencialmente.

CANAIS DE ATENDIMENTO DO CARTÃO TOP

- 3.16 Central TOP: (11) 3888-2200, 24 horas por dia - atendimento@boradetop.com.br
- 3.17 Serviço ao Cliente (SAC): 0800 77 11 800, de 2ª a 6ª-feira das 8h às 20h. Sábados, das 8h às 14h.
- 3.18 Ouvidoria: 0800 70 29 248, de 2ª a 6ª-feira das 10h às 16h (exceto feriados). ouvidoria@pefisa.com.br (Mastercard) - ouvidoriatoptransporte@autopass.com.br (cartão transporte)

COTAS

3.18 **Definição:** Quantidade de viagens que o estudante/professor têm direito mensalmente para o trajeto residência-escola e vice-versa, demonstrada das seguintes formas:

- MEIA TARIFA: Em valor monetário (R\$), correspondente ao valor da tarifa da linha de ônibus multiplicado por 50 (cinquenta) viagens de fev a jun e de ago a nov ou por 25 (vinte e cinco) em jul e dez.
- PASSE LIVRE: Em quantidade de viagens por linha, conforme o ensino e curso em que está o estudante.

3.19 **Quantidades:** Os limites mensais por linha para utilização do Passe Escolar são os seguintes:

NÍVEL DE ENSINO	COTA - Expressa em quantidade de viagens/mês (*)			
	De fev a jun e de ago a nov		Em jul e dez (**)	
	Meia Tarifa	Passe Livre	Meia Tarifa	Passe Livre
ESTUDANTES DO ENSINO INFANTIL	50	48	25	24
ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Regular/Supletivo	50	48	25	24
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos	50	10	25	5
ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO				
Regular/Supletivo	50	48	25	24
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos	50	10	25	5
ESTUDANTES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE				
Cursos com duração mínima de 2 anos	50	48	25	24
ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO				
Técnico - Equivalente ao Ensino Médio	50	48	25	24
ETIM - Ensino Técnico Integrado ao Médio	50	48	25	24
EAD - Ensino à Distância				
Frequência 1x/semana				
Durante a semana	50	12	25	6
Apenas aos sábados	10	10	5	5
Frequência 2x/semana	20	20	10	10
Frequência 3x/semana	24	24	12	12
ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR				
Graduação				
Presencial	50	48	25	24
EAD - Ensino à Distância				
Frequência maior 2x/semana	50	48	25	24
Frequência 2x/semana	50	24	25	12
Frequência 1x/semana	10	10	5	5
Pós-Graduação				
Presencial				
Frequência maior 2x/semana	50	48	25	24
Frequência até 2x/semana	50	24	25	12
EAD - Ensino à Distância	50	12	25	6
PROFESSORES - TODOS OS ENSINOS ACIMA	50	-	25	-

(*) Em janeiro, não há cota para a recarga do Meia Tarifa nem para o uso do Passe Livre (Art. 2º do Decreto 61.134 de 25/02/15 e Art. 5º da Resolução STM 6 de 26/02/15). No Meia Tarifa, pode haver uso do cartão, se houver saldo superior ao valor da tarifa.

(**) As quantidades de viagens das cotas de julho e dezembro podem ser diferentes da tabela acima, conforme Resolução STM 32 de 14/02/2020, que concede cotas especiais, quando a condição diferenciada do calendário acadêmico é comprovada pela escola.

- 3.20 A cota do Passe Livre é carregada automaticamente no 1º (primeiro) dia do mês independentemente de ser dia útil. A cota do Meia Tarifa é liberada mensalmente para compra de créditos no cartão.
- 3.21 Em janeiro, não há cota para a recarga do Meia Tarifa nem para uso do Passe Livre. No Meia Tarifa, pode haver uso do cartão, se houver saldo superior ao valor da tarifa.
- 3.22 Em julho e dezembro, a cota do Passe Livre e do Meia Tarifa corresponde à metade em razão das férias escolares (Art. 2º do Decreto 61.134 de 25/02/15 e Art. 5º da Resolução STM 6 de 26/02/15). Porém, elas poderão ser diferentes, de acordo com a Resolução STM 32 de 14/02/20, que libera as cotas, quando comprovada pela instituição de ensino, da condição diferenciada do calendário acadêmico.
- 3.23 Quando no mesmo cartão existir cota do Meia Tarifa e cota do Passe Livre, os créditos do Meia Tarifa serão consumidos primeiro e depois, as viagens do Passe Livre automaticamente.
- 3.24 A utilização do Meia Tarifa poderá ser feita até o limite da cota, mesmo havendo créditos no cartão. Os créditos não utilizados acumulam e poderão ser utilizados posteriormente até o limite da cota. A função Escolar do Cartão TOP será ativada após a liberação da cota do mês seguinte com a respectiva recarga.
- 3.25 Após a utilização de toda a cota, a função Escolar do TOP será desativada até o mês seguinte. Nesse período, a passagem do ônibus poderá ser paga com dinheiro ou outra função do Cartão TOP (comum, vale-transporte e empresarial) pelo valor da tarifa integral (sem desconto).
- 3.26 A utilização máxima do Meia Tarifa no mês corresponde à cota do estudante, que é de 50 (cinquenta) viagens. Após a 50ª (quincuagésima) viagem, o cartão é bloqueado mesmo tendo saldo de créditos. No mês seguinte, a função escolar é reativada para utilização dos créditos restantes até o limite da cota.
- 3.27 A compra de créditos (Meia Tarifa) pode ser feita quantas vezes forem necessárias no mês, limitada a cota a que se tem direito. Não é necessário comprar a cota completa; a recarga pode ser parcial.
- 3.28 Se o valor da recarga for inferior à cota (Meia Tarifa), a diferença não será somada a cota do mês seguinte. Se a compra for superior à cota, o excedente será descontado do mês seguinte.

USO INDEVIDO DO CARTÃO

- 3.29 O benefício do Passe Escolar é de uso pessoal e intransferível. Quando houver utilização por pessoa que não seja o estudante/professor (uso por terceiros), ainda que na hipótese de perda ou extravio do cartão, será considerado uso indevido do Passe Escolar, assim como a sua comercialização.



4 ORIENTAÇÕES PRÉVIAS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

A Política de Privacidade da EMTU baseia-se no fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que busca a efetiva proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo, no que tange ao tratamento dos dados pessoais.

A EMTU, desta forma, enaltece a relação com os Passageiros, seus Colaboradores, Contratados e Clientes, de modo a garantir a transparência nos processos de coleta, gestão, guarda e utilização dos dados pessoais, com total segurança e sigilo dessas informações.

Para solicitar outras informações relacionadas às essas práticas com relação à proteção de dados pessoais, pode-se fazer um pedido pelo e-mail lgpd@emtu.sp.gov.br, tendo também a possibilidade de dirimir eventuais dúvidas com o Encarregado de Proteção de Dados da EMTU.

Saiba mais em: https://www.emtu.sp.gov.br/EMTU/pdf/Politica%20de%20Privacidade%20EMTU_rev_12_11.pdf

- 4.1 A partir de 03/01/2022, as escolas já podem cadastrar os estudantes/professores (**EXCLUSIVAMENTE OS INTERESSADOS NO USO DO PASSE ESCOLAR**) no Portal Parceiros da EMTU. Somente os cadastrados pela escola terão acesso ao preenchimento do formulário de solicitação do benefício do Passe Escolar.
- 4.2 A partir das 08 (oito) horas de 10/01/2022, os estudantes/professores cadastrados pela escola podem preencher o formulário em <https://tinyurl.com/yalgzmvh>.
- 4.3 O benefício do Passe Escolar deve ser solicitado apenas para utilizá-lo nos ônibus da EMTU. Para utilização dos trens do Metrô, CPTM e ônibus da Capital de São Paulo, deve-se usar o Cartão BU Estudante, fornecido pela SPTrans. Os cartões escolares de ônibus municipais das demais cidades devem ser obtidos no órgão de transporte público municipal ou empresa operadora das linhas.

ATENÇÃO: A FUNÇÃO ESCOLAR DO CARTÃO TOP NÃO É ACEITA NO METRÔ, TRENS DA CPTM E ÔNIBUS MUNICIPAIS. É ACEITA APENAS NAS LINHAS DA EMTU (ÔNIBUS e TERMINAIS)

- 4.4 Ao solicitar o benefício do Passe escolar, o formulário será processado automaticamente após o seu preenchimento on-line. Não será aceito formulário enviado pelos Correios, por e-mail ou entregue pessoalmente na EMTU, garagens de ônibus ou lojas de atendimento do Cartão TOP.
- 4.5 O formulário e a respectiva documentação serão analisados em até 10 (dez) dias úteis, após a confirmação do pagamento em até 02 (dois) dias úteis pelo banco. Se houver pendências ou rejeição de documentos, o prazo é reiniciado após o (re)envio do documento.
- 4.6 Todo o processo de solicitação do Passe Escolar ocorre eletronicamente. O status da solicitação e da liberação do benefício poderá ser visto em <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (seção “Acompanhe”). A EMTU enviará ao e-mail cadastrado uma mensagem informando quando o Passe Escolar estiver liberado.
- 4.7 O formulário poderá ser preenchido até 30/11/2022. Após esta data, o acesso ao formulário ficará indisponível mesmo para aqueles já cadastrados pela escola.
- 4.8 O prazo para envio de documentos pendentes finda em 10/12/2022, desde que o boleto esteja pago. A partir desta data, o acesso ao Portal Parceiros estará bloqueado e a solicitação pendente será indeferida.

- 4.9 O estudante deve conferir no formulário a data de conclusão do curso cadastrada pela escola.
- 4.9.1 Se a data for anterior à data real de conclusão, o benefício será suspenso imediatamente após a data cadastrada pela escola. Antes que isso ocorra, solicitar à escola a correção da data.
- 4.9.2 Se o estudante estiver ainda estudando, deverá solicitar à escola que altere a data no Portal da EMTU, preencher novo formulário de solicitação do Passe Escolar no site da EMTU, reenviar toda a documentação e pagar novo boleto. Após isso, deve aguardar a liberação do benefício pela EMTU.
- 4.9.3 Dez (10) dias antes da data de conclusão do curso, a EMTU envia e-mail ao estudante e à escola e os informa que o benefício será suspenso. Se a escola corrigir a data antes do fim do curso, o estudante não deverá preencher novo formulário e a EMTU fará a correção automaticamente. Caso contrário, o estudante deverá preencher novo formulário de solicitação do benefício, reenviar toda a documentação e pagar novamente o boleto.
- 4.10 Se a solicitação do Passe Escolar não for concluída dentro do prazo de 05 (cinco) dias, novo formulário deverá ser preenchido. Deve-se acessar <https://tinyurl.com/y69a6yhg>, clicar em “Solicitar o Passe Escolar”, preencher novo formulário de Solicitação, enviar toda a documentação e pagar o boleto. Após 03 (três) dias, uma nova solicitação só é liberada 02 (dois) dias após o vencimento do boleto.
- 4.11 Após a liberação do Passe Livre, é necessário validá-lo encostando o Cartão TOP em um dos validadores online instalados nos terminais de ônibus ou nas estações de trens e Metrô mostradas em <https://tinyurl.com/sudbz5d> (as que fazem essa liberação estão no mapa com o símbolo de um validador na cor amarela); aguardar mensagem de finalização do procedimento; após essa atualização, o cartão já poderá ser utilizado nos ônibus e terminais da EMTU (a partir de 1º/02/2022). O Meia Tarifa não exige nenhuma validação do benefício; é só fazer a recarga de créditos e utilizar o cartão.
- 4.12 Durante o ano letivo, após a liberação do benefício, caso haja mudanças de escola, de endereço residencial ou de unidade/campus escolar, da linha de ônibus utilizada, de alteração de curso, da cota, ou atualização das informações que comprovem a situação de Baixa Renda, PROUNI, FIES etc., será necessário um novo processo de solicitação do benefício para atualização das informações, mediante novo pagamento da taxa do Passe Escolar.
- 4.13 O fluxo do processo de concessão do Passe Escolar possui as seguintes etapas:

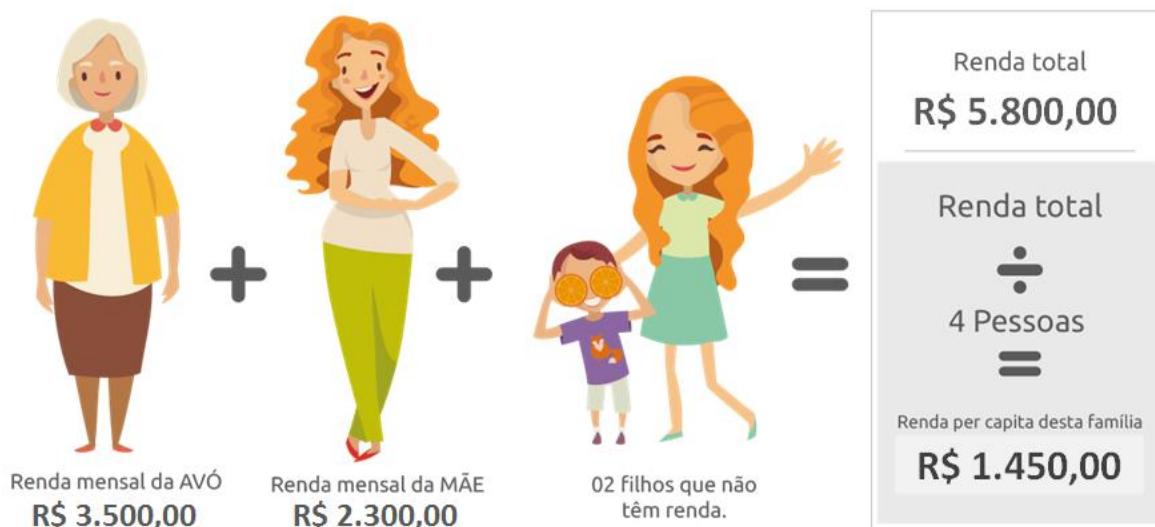
AÇÃO	PROCEDIMENTO	PRAZO
Estudante ou Professor	Solicitar à escola o cadastro de seus dados no Portal Parceiros da EMTU. Deve-se informar se o cadastro é para o Meia Tarifa ou o Passe Livre; o professor tem direito apenas ao Meia Tarifa	Depende da escola
Escola	Cadastrar o estudante/professor no Portal Parceiros da EMTU no Meia Tarifa ou Passe Livre	Depende da escola
Estudante ou Professor	Preencher o formulário de Solicitação no site da EMTU	Após cadastro da escola
	Enviar (upload) os documentos solicitados pelo site da EMTU	Imediato
	Pagamento do boleto da taxa do Passe Escolar	Após envio da documentação
Banco	Compensação do pagamento do boleto	Até 02 (dois) dias úteis
EMTU	Analisar documentação enviada pelo estudante/professor	Até 10 (dez) dias úteis
	Analisar linha solicitada no formulário: trajeto residência escola	
	Liberação do Passe Escolar ou indeferimento da solicitação	

5 COMO SOLICITAR À ESCOLA

A SOLICITAÇÃO DO PASSE ESCOLAR É REALIZADA 01 (UMA) ÚNICA VEZ AO ANO

Ainda que BENEFÍCIOS MUNICIPAIS exijam revalidação SEMESTRAL, o Passe Escolar da EMTU não exige revalidação mais de uma vez ao ano, mesmo para cursos semestrais. O vencimento do benefício do Passe Escolar ocorre em a) 31/dez (Passe Livre) do ano corrente, b) na data de conclusão do curso ou c) no seu cancelamento. Eventualmente pode haver solicitações de atualização no benefício como mudança de escola, endereço residencial, da linha utilizada etc.

- 5.1 O estudante deve verificar no subitem 2.2 deste Regulamento se tem direito ao benefício do Meia Tarifa ou do Passe Livre. Deve conhecer também os requisitos de cada um desses benefícios.
- 5.2 Professores podem solicitar apenas o Meia Tarifa.
- 5.3 Solicitar à escola o cadastramento do professor ou estudante no Meia Tarifa ou Passe Livre no Portal Parceiros da EMTU.
- 5.4 A escola deve incluir os dados do estudante/professor: CPF, nome completo (sem abreviações), RG (incluindo letras, se houver), CEP residencial e, apenas para estudantes: nome do curso, período, data de conclusão e, quando for Passe Livre, a respectiva bolsa do qual é beneficiário.
- 5.5 As bolsas que dão direito ao benefício do Passe Livre são programas governamentais como PROUNI, FIES, Programa Escola da Família, Programa Governamentais de Cotas Sociais ou Baixa Renda. Diferentemente das bolsas de 100% (integrais) ou 50% (parciais), que são benefícios financeiros dados pelas escolas com desconto sobre o valor total da mensalidade e de outras bolsas como aquelas de entidades que fomentam o desenvolvimento do ensino superior no país (Fapesp, por exemplo).
- 5.6 Para o estudante saber se é “Baixa Renda” deverá calcular sua renda familiar per capita. Se o valor dessa renda for inferior ou igual a R\$ 1.818,00 (1,5 salário mínimo nacional), o estudante é “Baixa Renda”.




5.8 Além das informações do subitem 5.4, o estudante/professor deverá:

NÍVEL DE ENSINO	ESCOLA			
	Pública		Privada	
	Meia Tarifa	Passo Livre	Meia Tarifa	Passo Livre
ESTUDANTES DO ENSINO INFANTIL	(a)		(a)	
ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Regular/Supletivo		(b)	(a)	
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos		(b)	(a)	
ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO				
Regular/Supletivo		(b)	(a)	
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos		(b)	(a)	
ESTUDANTES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE				
Cursos com duração mínima de 02 (dois) anos				
Baixa Renda		(c)		(c)
Não é Baixa Renda	(d)		(d)	
ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO				
Técnico - Equivalente ao Ensino Médio				
Baixa Renda		(c)		(c)
Não é Baixa Renda	(d)		(d)	
ETIM - Ensino Técnico Integrado ao Médio				
Curso Público		(b)		
Curso Particular				
Baixa Renda				(c)
Não é Baixa Renda			(d)	
EAD - Ensino à Distância				
Baixa Renda		(c)		(c)
Não é Baixa Renda	(d)		(d)	
ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR				
Graduação - Presencial/EAD				
Baixa Renda		(c)		(c)
Cotas Sociais				(e)
PROUNI				(f)
FIES				(g)
Escola da Família				(h)
Sem enquadramento para Passo Livre	(a)		(a)	
Pós-Graduação - Presencial/EAD				
Baixa Renda		(c)		(c)
FIES				(g)
Sem enquadramento para Passo Livre	(a)		(a)	
PROFESSORES - TODOS OS ENSINOS ACIMA	(a)		(a)	

- (a) O cadastro é realizado automaticamente pela escola no Meia Tarifa, não sendo necessário fornecer informações adicionais à escola.
- (b) O cadastro é realizado automaticamente pela escola no Passo Livre, não sendo necessário fornecer informações adicionais à escola.
- (c) Com renda familiar per capita inferior a R\$ 1.818,00: solicitar à escola que faça o cadastro no Passo Livre como "Baixa Renda".
- (d) Com renda familiar per capita superior a R\$ 1.818,00: solicitar à escola que faça o cadastro no Meia Tarifa.
- (e) Informar à escola o número de Identificação Social do Benefício (Previdência) ou o nome do benefício ou o RA do estudante. O cadastramento nessa categoria só é liberado após análise e autorização da EMTU. Verificar com a escola, caso se enquadre nela.
- (f) Informar à escola a chave de segurança que consta no termo da concessão da bolsa (formato: 1000nnnnn ou 32 dígitos alfanuméricos).
- (g) Informar à escola o número do contrato (não é do termo aditivo). O número do contrato do Banco do Brasil possui 09 (nove) dígitos (formato: nnn.nnn.nnn) e o da Caixa Econômica Federal tem 18 (dezoito) dígitos (formato: nn.nnnn.18n.nnnnnn-nn).
- (h) Informar à escola o número do protocolo de inscrição do programa que poderá ter 06 (seis) dígitos (formato: 00nnnnnn).

Observação 1: Os que não atendem os requisitos do Passo Livre devem verificar se foram cadastros para o Meia Tarifa. Caso contrário, deverão enviar toda a documentação exigida no Passo Livre, e que, não havendo essa documentação, poderá obviamente atrasar a concessão do Meia Tarifa.

Observação 2: Cursos de pós-graduação, que exigem presença em todos os dias da semana, devem ser cadastrados pela escola na modalidade "frequência diária"; a escola deve atualizar o curso no Portal Parceiros, permitindo ao estudante preencher novo formulário e obter 48 viagens/linha.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 17 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

5.9 Troca de benefício:

5.9.1 A EMTU não cadastra nem altera o cadastro do estudante no Portal Parceiros. A alteração da bolsa para a troca do benefício deve ser realizada exclusivamente pela escola no mesmo Portal.

5.9.2 Do Meia Tarifa para o Passe Livre: Apenas aos estudantes que possuem o Meia Tarifa ativo e querem solicitar o Passe Livre. Se atender os requisitos (PROUNI, FIES, Programa Escola da Família, Programa Governamentais de Cotas Sociais ou Baixa Renda), poderão solicitá-lo.


ATENÇÃO: Esse procedimento não gera custo para o estudante, ou seja, a solicitação está isenta do pagamento da taxa do Passe Escolar (o novo formulário não terá boleto). Porém, se o Meia Tarifa ainda não estiver liberado pela EMTU e o estudante solicitar à escola a troca do benefício (no meio processo, ainda não concluído), ao preencher o formulário de solicitação do Passe Livre, será gerado um boleto, que deverá ser pago e não dará direito à devolução do valor pago anteriormente (subitem 8.10). Portanto, solicite a troca apenas depois de o Meia Tarifa ser liberado.

- a) Durante o processamento da solicitação do Meia Tarifa, o estudante deverá aguardar a liberação do Meia Tarifa para então solicitar a troca para o Passe Livre. Após a liberação do Meia Tarifa, o estudante poderá, então, solicitar à escola que exclua o cadastro do Meia Tarifa no Portal Parceiros e o inclua novamente no Passe Livre.
- b) Após a alteração do cadastro pela escola, o estudante deverá entrar no site da EMTU e preencher novo formulário.
- c) Após esse preenchimento, enviar toda a documentação solicitada de acordo com a bolsa em que o estudante foi cadastrado.
- d) Acompanhar, pelo site da EMTU, a análise dos documentos, que poderão ser aceitos ou não, conforme as regras de cada documento publicadas no item 7 deste Regulamento.
- e) Após a troca do Meia Tarifa para o Passe Livre, o cartão permanecerá o mesmo; não haverá troca dele. Os créditos eletrônicos restantes do Meia Tarifa serão consumidos primeiro e, após o fim desses créditos, as viagens do Passe Livre entrarão automaticamente no cartão.

5.9.3 Do Passe Livre para o Meia Tarifa: Para estudantes que já possuem o Passe Livre e não atendem mais aos critérios de continuidade no benefício; logo, devem solicitar o Meia Tarifa. Para isso, deve fazer uma nova solicitação e pagar o boleto. Seguir as orientações abaixo:

- a) Solicitar à escola que exclua o cadastro do Passe Livre no Portal Parceiros e o inclua novamente no Meia Tarifa.
- b) Após a alteração do cadastro pela escola, preencher novo formulário no site da EMTU.
- c) Após esse preenchimento, enviar toda a documentação solicitada e aguardar o envio do boleto para pagamento.
- d) Acompanhar, pelo site da EMTU, a análise dos documentos, que poderão ser aceitos ou não, conforme as regras de cada documento publicadas no item 5 deste Regulamento.
- e) Após a troca, o Meia Tarifa estará disponível no cartão, que permanece o mesmo, e apto para a recarga de créditos; não haverá substituição dele.

5.9.4 Há casos em que o usuário possui ao mesmo tempo o Meia Tarifa e o Passe Livre. Exemplos: Pela manhã é professor (Meia Tarifa) e, à noite, estudante FIES (Passe Livre). Ou estudante de Ensino Médio de Escola Privada (Meia Tarifa) e de Curso Profissionalizante, como Baixa Renda (Passe Livre). Situações similares estão descritas nos subitens 6.13 e 6.14 deste Regulamento.


 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 18 / 49
--	------------	--------------------	----------------	-----------------

6 COMO SOLICITAR À EMTU


ATENÇÃO

Solicitações cujos formulários sejam idênticos ao formulário anterior serão indeferidas pelo motivo: SOLICITAÇÃO EM DUPLICIDADE. Neste caso, o benefício, se já concedido, permanece ativo sem qualquer alteração. Se o benefício ainda não foi concedido, deve ser dada continuidade ao formulário anterior (no caso de haver pendências de documentos) ou aguardar e acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento da solicitação em andamento.

- 6.1 Para o preenchimento de formulários de Solicitação do Passe Escolar no site da EMTU é recomendável utilizar computador de mesa (PC/Desktop) ou notebook alternativamente aos smartphones.
- 6.2 Após a liberação do Portal Parceiros pela escola, acessar <https://tinyurl.com/yde9g7as> e indicar no mapa onde está a sua escola. Na cor laranja está o mapa da Região Metropolitana de São Paulo (RMSP).
- 6.3 Na tela seguinte, clicar no retângulo da solicitação do Passe Escolar.
- 6.4 Informar o número do CPF. Se o CPF não estiver cadastrado por nenhuma escola ou foi excluído, procurar a escola e solicitar a sua inclusão. Apenas a escola pode liberar o acesso para solicitar o Passe Escolar.
- 6.5 Para validação do e-mail, siga os passos abaixo:
 - a) Informar e confirmar o e-mail, a ser utilizado pela EMTU para envio de mensagens. Informar o número do RG sem ponto e traço e com o dígito (e letras, se houver) e o CEP residencial sem traço. Ao finalizar, clicar no botão “Validar o e-mail”.
 - b) Verificar se a mensagem informa que o e-mail de validação foi enviado com sucesso. A mensagem da EMTU será enviada ao e-mail cadastrado para dar sequência ao processo de solicitação. Caso contrário, informar e-mail válido.
 - c) Abrir e-mail cadastrado e clicar no link enviado pela EMTU para confirmar a solicitação; o remetente dessa mensagem é no-reply@emtu.sp.gov.br.
 - d) A mensagem informará se o e-mail foi validado com sucesso. Se positivo, clicar em “Solicitar o Passe Escolar” para prosseguir.
 - e) A próxima tela retornará às mensagens de subitens anteriores, cujas orientações deverão ser seguidas até a tela que apresentará o CPF. Clicar em “Buscar CPF”.
- 6.6 Na tela de orientações de documentação, clicar no retângulo verde “Entendi”.
- 6.7 Clicar abaixo do nome da escola no retângulo azul claro: “Clique aqui para uma Nova Solicitação...”.
- 6.8 Preencher o número da residência. Dados incorretos impedem a conclusão da solicitação.
- 6.9 O CEP e a Cidade são preenchidos pela escola. Se esse CEP não conferir com o CEP do comprovante de residência, corrigir o CEP cadastrado ou enviar um novo comprovante de residência. Solicitações com CEP divergente ficarão aguardando a correção da escola, do estudante ou do professor.
- 6.10 Conferir o nome da escola, do curso, bolsa e período. Se houver algum dado incorreto, solicitar a escola que faça a correção dele.
- 6.11 Para o Passe Livre, aparecerá uma mensagem no rodapé da tela.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 19 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

- 6.12 Conferir os dados pessoais dos campos da tela seguinte.
- O nome completo deve estar igual ao do RG sem abreviações.
 - Os números do RG (incluindo letras, se houver) e do CPF também devem ser conferidos, pois são cadastrados pela escola.
 - O nome dos pais não deve conter abreviações; deve estar conforme consta no RG do solicitante.
- 6.13 Estudante que frequenta ou professor que trabalha em mais de uma escola deverá preencher 01 (um) formulário para cada uma delas. Exemplo: estudante de Curso Técnico no período da manhã na escola “A” e do Ensino Médio no período da noite na escola “B”; ou professor que leciona em diferentes escolas. Deve-se solicitar a cada uma das escolas o cadastramento no Portal Parceiros da EMTU do estudante/ professor, que deverá preencher 02 (dois) formulários e pagar cada um deles.
- 6.14 Quando o estudante frequentar cursos diferentes na mesma escola em horários não sequenciais, pode pedir cotas para cada um dos cursos. O estudante solicita a escola que o cadastre no Portal Parceiros 02 (duas) vezes, uma para cada curso, repetindo o RG, CPF, Data de Nascimento, em cada cadastro. O professor que leciona em períodos não sequenciais, também pode fazer o mesmo para solicitar 02 (duas) cotas para o Passe Escolar. Para ambos os casos, preenchem-se 02 (dois) formulários, cujas taxas deverão ser pagas 02 (duas) vezes (uma para cada formulário).
- 6.15 Quem reside em região metropolitana diferente da escola deve preencher 01 (um) formulário para cada região e informar o número da linha intermunicipal a ser utilizada. Exemplo: estudante que reside na Região Metropolitana de Campinas (RMC) e estuda na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP) deve preencher um formulário indicando a linha intermunicipal da RMC e outro formulário para a linha intermunicipal da RMSP. Deve-se preencher um formulário para cada uma das regiões ou para apenas uma delas em que seja necessário o uso da linha da EMTU.
- Linha intermetropolitana que sai de uma região metropolitana para outra não é gerenciada pela EMTU. Deve ser solicitada diretamente à empresa operadora da linha ou à ARTESP. Mais detalhes podem ser conhecidos na portaria ARTESP 12 de 28/09/2005 que trata do passe escolar nas linhas da ARTESP (<https://tinyurl.com/yqv4c9rs>).
 - Como complemento à linha intermetropolitana, a EMTU poderá conceder o Passe Escolar para trajetos intermunicipais mediante análise. Estudante/professor que usará ônibus na região metropolitana poderá solicitar o benefício à EMTU que, após análise de percurso e viabilidade de trajeto residência-escola e vice-versa, concederá ou não o Passe Escolar.
 - Estudante/professor que reside em cidade fora das regiões metropolitanas que deseja usar linha da EMTU para o trajeto residência-escola e vice-versa, deve informar detalhes desse trajeto. Junto com o comprovante de residência, enviar declaração com detalhes da hora de saída da residência, hora de chegada em todos os pontos de embarques e desembarques, tipos de transporte utilizado (ônibus, carro, carona, metrô, trem, bicicleta etc.) e horários de aulas em cada dia da semana no percurso de ida e volta. O maior número de detalhes permite à EMTU conhecer o trajeto residência-escola e vice-versa, contribuindo para uma liberação mais rápida do benefício.
 - Advertimos aos que moram no interior do Estado de São Paulo ou outro Estado que o endereço residencial a ser informado à EMTU deve ser aquele em que passam a maior parte do tempo da semana. Muitos moram em cidades distantes, mas durante a semana, residem próximos à escola; logo, o endereço próximo à escola é o que deve ser informado no formulário do Passe Escolar. A EMTU não concede o benefício para voltar para a casa nos finais de semana; ele é destinado à frequência às aulas. A EMTU poderá exigir, a seu critério, carteira de frequência diária emitida pela empresa de ônibus rodoviário ligada à ARTESP.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 20 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

INDICAÇÃO DA LINHA A SER UTILIZADA NO TRAJETO RESIDÊNCIA-ESCOLA E VICE-VERSA

- 6.16 Antes de indicar a linha, verificar previamente a quantidade de linhas necessárias para atender o trajeto residência-escola. Se apenas 01 (uma) linha não atende o trajeto, verificar a necessidade de mais linhas. Ou seja, se com apenas 01 (uma) linha o trajeto residência-escola não é atendido, indicar 02 (duas) linhas. Não confundir com opções de linhas (ver subitem 6.17, letra “a”).
- 6.17 A indicação da linha define a cota de viagens: 01 (uma) linha libera cota de 50 (cinquenta) no Meia Tarifa ou 48 (quarenta e oito) viagens no Passe Livre; 02 (duas) linhas, serão 100 (cem) ou 96 (noventa e seis) viagens e assim sucessivamente. O número de viagens por cota depende de cada curso (subitem 3.29).
- a) No formulário, a indicação da linha define a cota como explicado anteriormente. Não é apenas aquela linha que poderá ser utilizada. Se em um ponto de embarque passar diversas linhas, qualquer uma delas poderá ser utilizada, desde que atenda o trajeto residência-escola e vice-versa. Logo, a linha que for mais favorável ao estudante/professor poderá ser utilizada normalmente.
 - b) O estudante/professor que utilizar outra linha, diferente daquela indicada na solicitação do Passe Escolar, deverá ficar atento ao valor da tarifa. Se a linha liberada pela EMTU custar R\$ 3,50 e for utilizada outra linha que custe R\$ 7,00, a cota de 50 (cinquenta) viagens atenderá apenas a metade do mês; a cota que seria usada em 25 (vinte e cinco) dias, durará apenas 12,5 dias (doze dias e meio).
 - c) Para saber o nome da empresa que opera a linha a ser indicada, acesse <https://tinyurl.com/jr3girc>. Quando houver mais de uma linha que atenda o trajeto, inserir apenas 01 (uma); a de maior tarifa.
 - d) Se, após o preenchimento do formulário, a linha escolhida estiver incorreta, cancelada, com trajeto alterado ou motivo diverso, é necessário:
 - i) Se a solicitação do Passe Escolar estiver em processamento, acessar a ouvidoria da EMTU pelo <https://tinyurl.com/ybruffjc> e solicitar a correção da linha.
 - ii) Se o benefício já estiver sido liberado, preencher novo formulário com a indicação correta da linha, reenviar toda a documentação e pagar o boleto novamente.
 - e) Se a linha indicada não for aprovada, a EMTU poderá liberar outra linha que atenda ao trajeto residência-escola. No Meia Tarifa, a EMTU dará preferência à linha de maior valor de tarifa.
- 6.18 Preencher apenas os campos que possuir; caso contrário, deixe-os vazios, exceto o telefone que exige que pelo menos um número seja informado.
- 6.19 Para os estudantes de “Baixa Renda”, preencher a Composição de Renda Familiar com as informações de todos os integrantes do grupo familiar (mesmo aqueles que não possuam nenhum rendimento), com o nome completo, parentesco, CPF, data de nascimento, situação ocupacional e o valor do rendimento de cada um; o comprovante de rendimentos de cada familiar deverá ser enviado na documentação.
- a) Grupo familiar é a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.
 - b) Após a confirmação dos dados, não é mais possível alterar a tabela “Composição de Renda Familiar”. A EMTU também não altera essa tabela. Neste caso, deve-se preencher novo formulário com os dados corretos, reenviar toda a documentação e pagar novamente o boleto.
 - c) Na sequência, conferir e confirmar os dados e o valor do rendimento de cada integrante do grupo familiar. Se precisar corrigir, clicar no botão vermelho “Voltar e Corrigir Renda Familiar”. Ao confirmar, as informações fornecidas não poderão mais ser alteradas.
- 6.20 Para finalizar, ler a “Declaração” e, se concordar, clicar em “Li e Concordo”.

7 DOCUMENTAÇÃO

7.1 Abaixo, quadro-resumo com a documentação mínima obrigatória para a solicitação do Passe Escolar. Além dessa documentação, outros documentos poderão ser solicitados pela EMTU (subitem 7.2, letra “m”).

NÍVEL DE ENSINO	DOCUMENTAÇÃO												
	Foto 3 x 4 (subitem 7.3.1)	RG / CPF (subitem 7.3.2 e 7.3.3)	Comprovante de residência em nome próprio ou dos pais ou em nome de terceiro* ou parente (subitem 7.3.4)	Declaração / Certificado / Histórico / Atestado do Ensino Médio / Técnico (subitem 7.4.2)	Declaração de Escolaridade / Frequência (subitem 7.4.4)	Autodeclaração do Estudante (subitem 7.4.5.1)	Comprovantes de rendimentos do Grupo familiar (subitem 7.4.5.2)	Contrato PROUNI (subitem 7.4.6)	Contrato FIES (subitem 7.4.7)	Protocolo do Programa Escola da Família (subitem 7.4.8)	Declaração da escola - Cotas Sociais (subitem 7.4.9)	Holerite do professor no exercício da profissão (subitem 7.4.10.1)	Declaração de professor (subitem 7.4.10.2)
ESTUDANTES DO ENSINO INFANTIL	X	X	X										
ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL													
Regular/Supletivo	X	X	X										
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos	X	X	X										
ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO													
Regular/Supletivo	X	X	X										
CEEJA - Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos	X	X	X										
ESTUDANTES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE													
Cursos com duração mínima de 2 anos													
Baixa Renda	X	X	X		X	X	X						
Não é Baixa Renda	X	X	X		X								
ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO													
Técnico - Equivalente ao Ensino Médio													
Baixa Renda	X	X	X	X	X	X	X						
Não é Baixa Renda	X	X	X	X	X								
ETIM - Ensino Técnico Integrado ao Médio													
Curso Público	X	X	X		X								
Curso Particular	X	X	X										
Baixa Renda	X	X	X		X	X	X						
Não é Baixa Renda	X	X	X		X								
EAD - Ensino à Distância													
Baixa Renda	X	X	X	X	X	X	X						
Não é Baixa Renda	X	X	X	X	X								
ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR													
Graduação - Presencial/EAD													
Baixa Renda	X	X	X		X	X	X						
Cotas Sociais	X	X	X		X						X		
PROUNI	X	X	X		X			X					
FIES	X	X	X		X			X					
Escola da Família	X	X	X		X					X			
Sem enquadramento para Passe Livre	X	X	X		X								
Pós-Graduação - Presencial/EAD													
Baixa Renda	X	X	X		X	X	X						
FIES	X	X	X		X			X					
Sem enquadramento para Passe Livre	X	X	X		X								
PROFESSORES - TODOS OS ENSINOS ACIMA	X	X	X									X	X

(*) Se o comprovante for de terceiro, deve-se enviar também a declaração do terceiro (subitem 7.3.4.2, letra “c”) e o RG/CNH (subitem 7.3.4.2, letra “d”).

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Art. 304 - Fazer uso de qualquer dos papéis falsificados ou alterados, a que se referem os arts. 297 a 302:
Pena - a cominada à falsificação ou à alteração.

Art. 307 - Atribuir-se ou atribuir a terceiro falsa identidade para obter vantagem, em proveito próprio ou alheio, ou para causar dano a outrem:


Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa, se o fato não constitui elemento de crime mais grave.

ATENÇÃO: A EMTU NÃO POSSUI ATENDIMENTO PRESENCIAL A ESTUDANTES/PROFESSORES

Os documentos são aceitos apenas no formato digital. A EMTU não dispõe de unidades físicas para atendimento do Passe Escolar. Não são aceitos formulários nem documentação enviados pelos Correios, por e-mail ou entregues pessoalmente na EMTU, garagens de ônibus ou lojas de atendimento do Cartão TOP. O status de solicitação do benefício do Passe Escolar é exibido no “Acompanhe” do site da EMTU: <https://www.emtu.sp.gov.br/passe/estudante.htm>

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 7.2 Na solicitação do Passe Escolar, o estudante/professor deve enviar os documentos exigidos no subitem 7.3 considerando as seguintes orientações:
- Enviar (upload) pelo <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (opção “Acompanhe”) cada documento no formato .jpg ou .pdf com tamanho máximo de até 500KB/0,5MB.
 - Para a foto, apenas a extensão .jpg é aceita; outras extensões (inclusive .pdf) não são válidas.
 - O documento precisa estar em arquivo separado e ser inserido no respectivo campo.
 - Se o arquivo exceder os 500KB/0,5MB, o tamanho do arquivo deve ser reduzido. Diversos sites como <https://tinyurl.com/ybxmahay> ou <https://tinyurl.com/y9wc3sro> ajudam na redução do tamanho do arquivo da imagem. O site <https://tinyurl.com/zhjqly5> comprime os arquivos em .pdf.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 23 / 49
--	------------	--------------------	----------------	-----------------

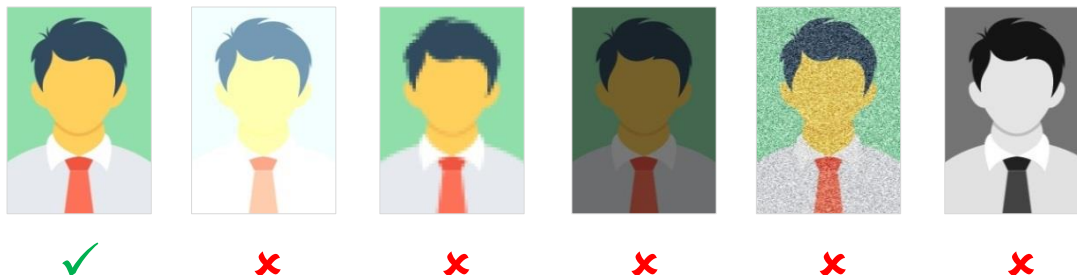
- e) Tutorial para redução do tamanho de arquivo .jpg (imagem) acima de 500KB pode ser acessado em <https://tinyurl.com/y62qh6sg>.
- f) Para complementar um documento com comprovantes, declarações, boletos, demonstrativos etc., sem campo específico, agrupá-los seguindo as orientações contidas em <https://tinyurl.com/yayx8vqb>.
- g) Para agrupar arquivos em .pdf , acesse <https://tinyurl.com/y66zymb6>.
- h) A EMTU inicia a análise da documentação no 1º (primeiro) dia útil após a compensação do pagamento do boleto que ocorre normalmente em até 02 (dois) dias úteis.
- i) Documentos ilegíveis, incompletos, vencidos, rasurados, inconsistentes ou diferentes do exigido serão rejeitados e impedem a liberação do Passe Escolar. Um novo prazo começa a ser contado a partir do 1º (primeiro) dia útil após o upload de novos documentos em substituição aos documentos rejeitados.
- j) Pendências na documentação são exibidas em <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (opção “Acompanhe”).
- k) Cabe ao estudante/professor, a consulta periódica à página do “Acompanhe” para verificar o status de sua solicitação, bem como enviar documento pendente ou substituir o documento rejeitado.
- l) Se houver documentação pendente, a EMTU aguardará até 10/12/2022 para a respectiva substituição ou complementação. A documentação pendente, desde que o boleto tenha sido pago, deve ser enviada pelo <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (opção “Acompanhe”).
- m) A EMTU pode solicitar documentação adicional para esclarecimentos que ela julgar necessários. A solicitação poderá ser feita ao estudante, professor ou à escola, conforme o caso (Resolução STM 6, de 26-02-2015, Artigo 3º, Parágrafo único, Inciso IV e Artigo 10º, Inciso II).

ATENÇÃO: REENVIO DE DOCUMENTOS REJEITADOS

*Documento ou foto já rejeitados pela EMTU **NÃO DEVEM SER REENVIADOS**.
O reenvio do mesmo arquivo já rejeitado anteriormente será novamente rejeitado,
gerando atraso para o próprio estudante/professor na liberação do seu Passe Escolar.
Deve-se enviar outro documento exigido pela EMTU, substituindo o documento rejeitado.*


7.3 Para todos os estudantes/professores, os documentos necessários são:

7.3.1 01 (uma) foto 3x4 digitalizada, PADRÃO-DOCUMENTO com as orientações abaixo:



COMO TEM QUE SER	NÃO É ACEITA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto em arquivo no formato .jpg ▪ Foto com excelente resolução, nitidez ▪ Foto recente, dos últimos 03 (três) meses ▪ Foto com o rosto centralizado ▪ Foto colorida, sem retoques ▪ Foto com fundo neutro (de preferência branco) ▪ Foto com os olhos abertos e visíveis ▪ Foto sem: óculos escuros, óculos de sol, chapéu, boné, touca, capuz, gorro, máscara, enfeites, laços muito grandes nos cabelos, faixas que encubram parte do rosto ou pescoço ▪ Foto com óculos de grau sem reflexo nas lentes ▪ Foto sem cortes, sem marcas, sem dobras, sem manchas, sem sombras no rosto, sem carimbo, não embaçada ▪ Foto com lenço para muçulmanos ou com o tradicional hábito para freiras ▪ Sorrindo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Foto em arquivo no formato diferente do .jpg ▪ Foto com baixa resolução ▪ Foto muito clara ou muito escura ▪ Foto em preto e branco ▪ Foto da infância ou antiga ▪ Foto olhando para o lado ou para baixo ▪ Foto que corta parte do rosto ▪ Foto com franjas ou adereços que cubram parte do rosto ▪ Foto com o cabelo encobrindo o rosto, ainda que parcialmente ▪ Foto sem camisa ▪ Foto com a pessoa deitada ▪ Foto exibindo ao fundo a cozinha, quarto, sala, sofá, tv ▪ Foto com paisagem ao fundo: parque, praça, praia etc. ▪ Selfie com paisagem ao fundo ou em grupo de pessoas ▪ Foto de perfis de redes sociais sem o padrão-documento ▪ Foto com pessoas ao lado: namorado(a), filhos, pais, amigos ▪ Foto com animais: cães, gatos, pássaros etc. ▪ Foto tirada na webcam de baixa resolução ▪ Foto com efeitos (escritos ou filtros de aplicativos) ▪ Foto com pose artística, fazendo “biquinho” ou careta ▪ Foto de cartão escolar ou outro documento (RG, CNH, CTPS) ▪ Foto da foto 3x4 ▪ Foto de outra pessoa; foto de terceiros

7.3.1.1 A foto que não atender aos requisitos será rejeitada e o prazo de liberação do Passe Escolar passa a contar a partir do envio de uma nova foto.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 25 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

7.3.2 RG - Carteira de Identidade.

- a) O RG frente e verso deve estar legível, com excelente resolução e sem cortes.
- b) Se não possuir RG, deve providenciá-lo antes de fazer a solicitação do Passe Escolar.
- c) O protocolo de solicitação do RG é aceito com a Certidão de Nascimento ou Casamento.
- d) A Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento não substitui o RG.
- e) A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) não é aceita, pois o número do RG contido nela é incompleto (não possui dígito), além de não trazer a naturalidade do motorista.
- f) Se possuir mais de um RG, enviar preferencialmente o RG emitido no Estado de SP.
- g) RG de outros Estados com mais de 10 (dez) anos de emissão não é aceito.
- h) Se o RG for muito antigo, emitido há mais de 10 (dez) anos, ou estiver em mau estado de conservação, a recomendação é providenciar a 2ª via dele antes de solicitar o Passe Escolar.
- i) RG antigo sem o dígito não é aceito, ainda que o solicitante tenha cadastro ativo na EMTU.
- j) RG emitido quando ainda não alfabetizado não é aceito para maiores de 18 (dezoito) anos.
- k) Registro de Aluno ou Acadêmico (RA) não é aceito, pois não tem vínculo com o RG oficial.
- l) RG dos pais ou de terceiros não é aceito.
- m) Quando houver alterações de nome em razão de casamento, separação, divórcio ou por decisão judicial, enviar, além do RG, Certidão de Casamento atualizada com as devidas averbações/ anotações ou outro documento de alteração válido.
- n) O Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) ou documento equivalente é aceito como RG.
- o) Passaporte, carteira de identidade profissional (OAB, CRC, CREA etc.), carteira funcional expedida por órgão público (Resolução SE 64 de 12/08/2005) ou reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em território nacional ou carteira de identidade expedida por comando militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar são aceitos em substituição ao RG, desde que o documento contenha o número do RG e apresente foto, nome completo, filiação e data de nascimento; o documento enviado deve ser frente e verso.
- p) Carteira de Trabalho (CTPS) poderá ser aceita em substituição ao RG, desde que o nome não esteja abreviado e que contenha o RG; números de outros documentos impedem a aceitação da CTPS. Enviar página com o número, série e foto + página da "Qualificação Civil".

7.3.3 CPF - Documento de Cadastro de Pessoa Física.

- a) A imagem (apenas o lado da frente) deve estar legível (boa resolução) e sem cortes.
- b) Aceita-se outro documento (RG, CNH, situação cadastral) que conste o número do CPF.
- c) O protocolo de solicitação do CPF é aceito com a Certidão de Nascimento ou Casamento.
- d) Se não possuir CPF, deve providenciá-lo, antes de fazer a solicitação do Passe Escolar.
- e) CPF dos pais ou de terceiros não é aceito.
- f) Número do CPF digitado ou manuscrito em papel avulso ou recortado não é aceito.

7.3.4 Comprovante de residência.

EM NOME PRÓPRIO OU DOS PAIS	EM NOME DE TERCEIRO/PARENTE
<p>Conta de água, luz/energia elétrica, gás canalizado, telefone fixo e tv a cabo</p> <p>Fatura de condomínio com o consumo de água, esgoto, gás canalizado</p>	<p><i>Enviar comprovante de residência + declaração + RG/CNH do terceiro (titular do comprovante)</i></p> <p>Conta de água, luz/energia elétrica, gás canalizado</p> <p>Fatura de condomínio com o consumo de água, esgoto, gás canalizado</p>

7.3.4.1 Em nome próprio ou dos pais – Conta de consumo completa exibindo o conteúdo interno como o consumo ou com o descritivo mensal. Conta com apenas o endereço do imóvel ou a imagem do envelope não é aceita:


- a) Conta de água, luz/energia elétrica, telefone fixo, gás canalizado e tv a cabo.
- b) Fatura de condomínio com o consumo de água, esgoto, gás canalizado.
- c) Correspondência de extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), desde que apresentado em 02 (duas) páginas: conteúdo interno e externo (frente e verso). Apenas para estudantes menores em nome dos pais ou responsável.

7.3.4.2 Em nome de terceiro ou parente – Enviar comprovante de residência + declaração + RG/CNH do terceiro (titular do comprovante).

ATENÇÃO: Se um dos documentos for rejeitado, os demais que o acompanham também serão devolvidos. O conjunto dos 03 (três) documentos deve atender às condições básicas do comprovante de residência, declaração e RG/CNH do terceiro.


COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

- a) Conta de água, luz/energia elétrica e gás canalizado contendo o registro de consumo ou descritivo mensal.
 - i) Conta com apenas endereço do imóvel ou imagem do envelope não é aceita.
 - ii) Conta de telefone fixo, celular ou internet (plano de dados) de terceiro não é aceita.
- b) Condomínio: boleto/fatura com dados de consumo mensal: água, esgoto ou gás canalizado.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 27 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

DECLARAÇÃO DE TERCEIRO

- c) Declaração do titular do comprovante de residência escrita a próprio punho contendo dados pessoais do titular, do estudante/professor, com data, nome completo (sem abreviações), RG, CPF e assinatura igual ao do RG/CNH.
- i) Não é necessário reconhecer firma em cartório; se ela for feita, o RG/CNH do terceiro é dispensável. Utilizar modelo 9 em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.
 - ii) Se o estudante for menor de idade, informar nome completo, RG e CPF dos pais ou responsável e grau de parentesco com o estudante (com comprovante).
- d) RG/CNH (frente e verso) do titular do comprovante de residência.
- e) Parentes - A declaração de terceiro pode ser substituída quando o titular do comprovante de residência tiver parentesco com o estudante/professor:
- i) Avós: certidão de nascimento do estudante/professor ou RG/CNH da mãe (avós maternos) ou do pai (avós paternos) do estudante/professor.
 - ii) Neto(a): certidão de nascimento do(a) neto(a).
 - iii) Cônjuge/convivente: certidão de casamento ou de união estável (declaração ou contrato) do estudante/professor.
 - iv) Sogro(a): certidão de casamento ou de união estável (declaração ou contrato) do estudante/professor.
 - v) Genro/Nora: certidão de casamento ou de união estável (declaração ou contrato) do(a) filho/a.
 - vi) Filho(a)/irmã(o): RG/CNH do(a) filho(a)/irmã(o).
 - vii) Padrasto/madrasta: certidão de casamento ou de união estável (declaração ou contrato) do(a) padrasto/madrasta.
 - viii) Cunhado(a): certidão de casamento ou de união estável (declaração ou contrato) do(a) irmã(o).
 - ix) Outros parentes: declaração informando grau de parentesco + RG/CNH; utilizar modelo 9 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.
- f) Falecimento - Se o(a) titular do comprovante de residência já falecido(a) for:
- i) Cônjuge - viúvo/viúva: Enviar, no mesmo campo (upload), 1) declaração de residência em nome de terceiro + a certidão de óbito e 2) RG do cônjuge falecido + a certidão de casamento ou de união estável.
 - ii) Filho(a) do(a) falecido(a): Enviar, no mesmo campo (upload), 1) declaração de residência em nome de terceiro, conforme modelo do site e 2) RG do(a) filho(a) do(a) falecido(a) + a certidão de óbito.
 - iii) Neto(a) do(a) falecido(a): Enviar, no mesmo campo (upload), 1) declaração de residência em nome de terceiro + certidão de óbito e 2) RG do(a) neto(a) do(a) falecido(a) + a certidão de nascimento do(a) neto(a).

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 28 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

g) Residência de Aluguel - O contrato de aluguel (com todas as páginas) pode ser enviado em substituição à declaração de terceiro, desde que vigente e assinado pelo locador e locatário; o contrato enviado parcialmente (apenas algumas páginas) será rejeitado; a solicitação ficará pendente do reenvio completo do contrato.

- i) O contrato não substitui o envio do comprovante de residência do terceiro.
- ii) O contrato, sem o reconhecimento da firma das assinaturas, deve estar acompanhado do RG/CNH do locatário.

7.3.4.3 Quem residir em área não regularizada pela Prefeitura ou aglomerado urbano irregular, pode comprovar o endereço de sua residência com o envio de uma declaração em papel timbrado, datada e assinada, emitida há no máximo 03 (três) meses pelo(a):

- a) Posto de saúde do bairro ou Unidade Básica de Saúde (UBS).
- b) Associação de moradores, de bairros ou comunitária com o respectivo CNPJ.
- c) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). A folha-resumo do Cadastro Único substitui a declaração.

7.3.4.4 Quem residir em seminário, internatos e similares deve enviar:


- a) Comprovante de residência como conta de água, luz/energia elétrica ou gás canalizado do estabelecimento.
- b) Declaração de terceiro (usar modelo 9 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>) em papel timbrado com data inferior a 03 (três) meses
- c) RG/CNH do responsável pelo estabelecimento.

7.3.4.5 Quem residir nas dependências da zeladoria de escola pública deve enviar:

- a) Comprovante de residência como conta de água, luz/ energia elétrica ou gás canalizado da instituição de ensino.
- b) Declaração em papel timbrado, assinada e carimbada pelo diretor da escola contendo o nome do estudante e/ou nome dos pais ou do professor (se for o caso).
- c) Se a escola for estadual, pode-se enviar também a Portaria do Dirigente Regional de Ensino publicada no Diário Oficial do Estado dentro da validade de até 02 (dois) anos.

7.3.4.6 Condições básicas do comprovante de residência:

- a) O endereço do comprovante deve ser igual àquele do CEP cadastrado pela escola no Portal Parceiros; caso contrário, o comprovante não será aceito. Após a rejeição do documento, deve-se enviar novo comprovante de residência ou solicitar à escola a correção do CEP do estudante/professor no cadastro do Portal Parceiros.
- b) De característica residencial. Não são aceitas contas comerciais, industriais ou de qualquer outro estabelecimento não residencial.
- c) Com data de emissão ou postagem inferior a 03 (três) meses.
- d) Para contas, a data de vencimento será desprezada; apenas a data da sua emissão ou postagem será considerada.
- e) Conta emitida pela internet é aceita, apenas se trazer os dados do titular do imóvel (endereço, nome completo, consumo ou descritivo mensal). A página inteira deve ser enviada (conta completa); apenas parte dela não é aceita.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 29 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

7.3.4.7 Os comprovantes de residência NÃO aceitos são os seguintes:

QUANTO À FORMA DE APRESENTAÇÃO

- a) Com dados cobertos pelo comprovante de pagamento da conta (grampeado ou colado), ainda que apenas em parte dela.
- b) Com data de emissão ou postagem superior a 03 (três) meses.
- c) Com imagem cortada, rasurada, ruim ou ilegível.
- d) Conta com consumo ZERO, que sinalize que o imóvel está desocupado.
- e) Conta simplificada de água e luz/energia elétrica que não traz o endereço de instalação; informa apenas o endereço de entrega.
- f) Notificação ou aviso de débito.
- g) Parcelamento de dívida ou débito.
- h) Sem a data de emissão ou postagem.
- i) Sem o nome completo do titular.

QUANTO AO TIPO

- j) Aviso, comunicado (exemplo: contas da Claro).
- k) Boleto bancário, diversos, da escola, faculdade, universidade.
- l) Boleto de plano de saúde / Convênio médico.
- m) Carnês diversos, nota fiscal.
- n) Carta de banco, cobrança, de pessoa física, manuscrita, mala direta, telegrama.
- o) Conta de celular.
- p) Conta de telefone fixo com número iniciado por 10 (um zero); o 10xx-xxxx não é válido.
- q) Conta ou boleto/carnê de internet via satélite, provedores, plano de dados (Vivo).
- r) Contrato de adesão.
- s) Envelope com o endereço impresso.
- t) Extrato bancário
- u) Fatura de cartão de crédito.
- v) IPTU.
- w) Notificações de autuação de infração de trânsito (multas) ou de renovação de CNH.

7.4 Além dos documentos exigidos no subitem 7.3, enviar também:

7.4.1 Estudantes dos Ensinos Fundamental e Médio (Regular, Supletivo e CEEJA) de Escolas Públicas ESTADUAIS: o **COMPROVANTE DE ESTUDANTE** (modelo abaixo), emitido pela Secretaria Escolar Digital (<https://tinyurl.com/y9rm5a8g>) com dados pessoais do estudante, documentos, endereço RESIDENCIAL, endereço INDICATIVO, telefones e matrículas ativas; **deve ter o carimbo e assinatura do diretor ou vice-diretor da escola**, com data de emissão inferior a 03 (três) meses.

7.4.1.1 A escola deverá, ao “gerar PDF” da Ficha do Aluno, no site da Secretaria Escolar Digital, marcar todos os itens (Dados Pessoais, Documentos, Endereço Residencial, Endereço Indicativo, Telefones, Matrículas) antes da impressão do documento. Para mais detalhes, a escola deve entrar em contato com a EMTU pelo passeescolar@emtu.sp.gov.br.

7.4.1.2 Escolas públicas municipais e privadas que não tiverem acesso a esse documento deverão entrar em contato com a EMTU pelo e-mail passeescolar@emtu.sp.gov.br enviando, para análise, o modelo do documento que a escola utiliza.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

09/03/2020 10:48
Página 1 de 5

RA: _____
Nome: _____
Data de Nascimento: _____

Dados Pessoais

Data de Alteração: _____
Nome Social (DECR.55588/10): _____
Nome Afetivo (Lei Nº 16.785/18): _____
Sexo: _____
Raça/Cor: _____
Data de Nascimento: _____
E-mail: _____
Nome da Mãe: _____
Nome do Pai: _____
Participa do Programa Bolsa Família: _____
Código Inep: _____
Nacionalidade: _____
Município de Nascimento: _____
Sigilo: _____
Quilombola: _____

Documentos

CPF: _____
RG: _____
R.N.E.: _____
Data Emissão RG/RNE: _____
NIS: _____
Data Entrada no Brasil: _____
Emis. Cert.: _____
Comarca Cert.: _____
Distr. Cert.: _____
Livro: _____
Folha: _____
Número: _____

Deficiência

Aluno Possui Necessidade Educacional Especial: _____
Recursos Necessários para a Participação do Aluno em Avaliações: _____
Cuidador: _____
Profissional de Saúde: _____
Mobilidade Reduzida: _____

Endereço Residencial

Endereço: _____
Zona: _____
CEP: _____

SANTO ANDRÉ

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

09/03/2020 10:48
Página 2 de 5

Cidade: _____

Endereço Indicativo

Endereço: _____
CEP: _____
Cidade: _____

Telefones

Telefone: _____
Telefone: _____

SANTO ANDRÉ


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

09/03/2020 10:48
Página 3 de 5

Matrículas

Ano Letivo	Escola	Tipo de Ensino	Hab.	Turma	Data Início	Data Fim	N. Classe	N. Chamada	Situação
2006	ESCOLA MUNICIPAL	6	0	MATERNAL 1 A INTEGRAL	14/02/2006	29/12/2006	103106118	8	Encerrada
2007	ESCOLA MUNICIPAL	6	0	MATERNAL 2 A INTEGRAL	05/02/2007	23/07/2007	111059085	8	Transferido
2009	COLEGIO	6	0	2ª ETAPA PRÉ-ESCOLA M MANHA	28/01/2009	31/12/2009	135124378	11	Encerrada
2010	EXTERNATO	14	0	1º ANO C TARDE	01/02/2010	17/12/2010	144458890	8	Encerrada
2011	EXTERNATO	14	0	2º ANO C TARDE	02/02/2011	20/12/2011	154478879	5	Encerrada
2012	JORNALISTA PROF	14	0	3º ANO A9 MANHA	01/02/2012	21/12/2012	160060745	9	Encerrada
2013	JORNALISTA PROF	14	0	4º ANO A MANHA	01/02/2013	20/12/2013	170113203	9	Encerrada
2014	JORNALISTA PROF	14	0	5º ANO A MANHA	27/01/2014	19/12/2014	180781163	11	Encerrada

SANTO ANDRÉ


 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 31 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

- 7.4.2 Estudantes do Ensino Técnico - Presencial ou EAD:
- a) Declaração do Ensino Médio contendo o Registro do Aluno ou Acadêmico (RA), RG e CPF, emitida há no máximo 03 (três) meses ou Certificado/Histórico/Atestado.
 - b) Declaração do Curso Técnico (modelo 10 disponível em <https://tinyurl.com/ybsvmds2>).
- 7.4.3 Estudantes do Ensino Técnico Integrado ao Médio (ETIM) e do Ensino Profissionalizante: Enviar Declaração do Curso Técnico (modelo 10 disponível em <https://tinyurl.com/ybsvmds2>).
- 7.4.4 Estudantes do Ensino Superior - Graduação e Pós-graduação: Enviar Declaração de Escolaridade/Frequência, conforme modelo 10 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>. Deve conter obrigatoriamente o período de aulas, carga horária total, dias e horários das disciplinas, a data de início e término do curso. Se o estudante for “Baixa Renda”, enviar comprovantes de rendimentos mensais, conforme especificados no subitem 7.4.5.2.11.
- 7.4.5 Estudantes Baixa Renda: Os de renda familiar per capita inferior a R\$ 1.818,00 (1,5 salário mínimo nacional), enviar Autodeclaração modelo 1 (menor de idade) ou 2 (maior de idade), disponíveis em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>. Enviar comprovantes de rendimentos de cada um dos integrantes do grupo familiar declarados na composição da renda familiar.
- 7.4.5.1 AUTODECLARAÇÃO: Documento escrito a próprio punho em que o estudante afirma que a condição econômica de sua família é “Baixa Renda”, ou seja, sua renda familiar per capita é inferior a R\$ 1.818,00. É preenchida em nome do grupo familiar pelo estudante ou responsável (menor de idade). Os modelos 1 (menor idade) e 2 (maior idade) de autodeclaração estão disponíveis em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.
- a) Além do texto contido nos modelos 1 e 2 de autodeclaração, o documento deve trazer as justificativas/esclarecimentos solicitados nos itens abaixo. Os que não justificarem ou detalharem sua situação podem ter suas solicitações indeferidas:
 - i) Os que enviarem comprovantes de residência em nome do pai/mãe e não incluí-los na composição da renda familiar, não informando seus rendimentos mensais, devem justificar por que os pais não foram incluídos no grupo familiar.
 - ii) Os menores de idade que residem sozinhos ou apenas com os irmãos sem a presença dos pais, devem explicar essa situação, além de informar a origem dos recursos para pagamentos das despesas diárias.
 - iii) Os que informarem residirem sozinhos e não possuírem nenhum rendimento devem explicar como vivem economicamente, além de informar a origem dos recursos para pagamentos das despesas diárias.
 - iv) Os que declararem rendimento zero (R\$ 0,00) para todos os integrantes do grupo familiar devem explicar como a família vive economicamente, além de informar a origem dos recursos para pagamentos das despesas diárias.
 - v) Os que declararem residir sozinhos e enviar conta (água, luz, gás) com consumo incompatível para apenas 01 (uma) pessoa, devem explicar essa situação.
 - b) As justificativas para a letra “a” deste subitem deverão estar na autodeclaração, após a última linha, com as respectivas explicações, informando detalhadamente de que forma suportam seus gastos de subsistência, adequados ao seu padrão de vida, além de informar a origem dos recursos para o pagamento das mensalidades do curso com seus respectivos comprovantes (incluir boleto); quando houver isenção no pagamento do curso (bolsista ou estudante de escola pública), deve constar essa informação na autodeclaração com o respectivo comprovante (bolsista).
 - c) Autodeclaração - Modelo 1: quando os pais não estiverem em condições de assinar o documento (por problemas de saúde, por exemplo) ou não forem alfabetizados, deve ser enviado o RG/CNH da mãe ou do pai frente e verso com a autodeclaração.

7.4.5.2 **COMPROVANTES DE RENDIMENTOS MENS AIS ACEITOS** - Os comprovantes listados abaixo abrangem todos os integrantes declarados no cadastro do grupo familiar. Verificar quais deles devem ser enviados conforme a situação ocupacional declarada:

7.4.5.2.1 **Família de Baixa Renda:** Em complemento aos comprovantes de rendimentos mensais listados a partir do subitem 7.4.5.2.2, o estudante deve enviar a folha-resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADUNICO), desde que referente a 2021/2022; os referentes aos anos anteriores não serão aceitos. Para aqueles que já possuem cadastro, poderá ser enviada a folha do cadastramento, obtida em <https://tinyurl.com/ybsfc4ah>. Quem ainda não possui o CADUNICO ou não está inscrito no Programa deve acessar <https://tinyurl.com/y9guro8f>. No município de São Paulo o cadastramento é feito pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) <https://tinyurl.com/ycxpola5>.

a) A folha-resumo do CADUNICO ou a folha do cadastramento pode ser enviada com a autodeclaração; ou seja, no mesmo arquivo deverão ser exibidos os 02 (dois) documentos; um não substitui o outro. Para unificar os 02 (dois) arquivos, acesse <https://tinyurl.com/y66zxmb6>.



Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Comprovante de Cadastramento

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome: _____
Seu NIS é: _____
Nome da mãe: _____
Data de cadastramento: _____
Município/UF onde está cadastrado: _____
Cadastro atualizado: _____
Última atualização cadastral: _____

Data de nascimento: _____
Faixa de Renda familiar total:
Entre um e dois salários mínimos
Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita):
Acima de meio salário mínimo

INTEGRANTES DA FAMÍLIA

Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
			Pai ou mãe	Cadastrado
			Pai ou mãe	Cadastrado
			Responsável Familiar	Cadastrado


Observações:


A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA(www.mds.gov.br), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança: _____

Consulta realizada às 23:30:28 do dia 07/01/2020

Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Dezembro 2019



 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 33 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

7.4.5.2.2 Empregado CLT e Servidor Público: Enviar holerites referentes aos últimos 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias. Holerites acima de 90 (noventa) dias e os repetidos (do mesmo mês) não são aceitos.


- a) Holerite exclusivo de adiantamento salarial (“vale”), exclusivo de férias, exclusivo de 13º (décimo terceiro) ou folha suplementar/complementar não é aceito. Ele deve ser completo e informar, se for o caso, valores do “vale”, férias e 13º. Holerite com valores exclusivos não é aceito.
- b) Holerite com imagem cortada, rasurada ou ilegível não é aceito.
- c) Admitidos recentemente ou recém-contratados: se não houver os últimos 03 (três) holerites, enviar a Carteira de Trabalho (CTPS) com a página com o número, série e foto + página da “Qualificação Civil” + página do “Contrato de Trabalho” com data de admissão e valor da remuneração/salário ou print (captura de tela) da CTPS digital da página das anotações e registro.
- d) No cálculo do/a remuneração/salário a ser considerado/a na composição da renda do grupo familiar, serão avaliados os valores dos rendimentos brutos, os proventos e descontos contidos no holerite, e serão tratados da seguinte forma:
 - i) Serão somados os valores de: salário-base, adicionais de insalubridade, periculosidade, noturno; ajuda de custo; auxílio-enfermidade; biênio, triênio; comissões; descanso semanal remunerado (DSR); gorjetas; gratificações; horas extras; prêmios; quebras de caixa; salário-família. Quando houver horas extras ou adicionais eventuais, será considerada a sua média pela soma dos últimos 03 (três) holerites.
 - ii) Serão desconsiderados do cálculo da remuneração mensal ou NÃO serão somados ou deduzidos desse cálculo: adiantamentos/vales, contribuições previdenciária ou sindical, décimo terceiro salário (13º), entidade cooperativo-cultural ou recreativo-associativa de empregados, férias, FGTS, imposto de renda, plano de saúde ou odontológico, participações nos lucros e resultados (PLR), pensões alimentícias, previdência privada, seguro, vale/auxílio-alimentação, vale/auxílio-refeição, vale/auxílio-transporte.

7.4.5.2.3 Desempregado: Enviar o Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3).

- a) Seguro-desemprego: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo:
 - i) Comprovante ou extrato de pagamento de benefício emitido em <https://tinyurl.com/mco4vol> com a vigência e o valor da parcela.
 - ii) Requerimento de seguro-desemprego.
 - iii) Print (captura de tela) da CTPS digital com os dados pessoais, vigência e o valor da parcela.

7.4.5.2.4 Do lar ou dona(o) de casa: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo, desde que emitido há no máximo 03 (três) meses:

- a) Enviar o Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3).
- b) Se aposentado/pensionista, atender exigências do subitem 7.4.5.2.5.
- c) Se declarante do Imposto de Renda, enviar declaração completa; atender as exigências do subitem 7.4.5.2.15.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 34 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

7.4.5.2.5 Aposentado e pensionista: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo:

- a) Comprovante ou extrato de pagamento de benefício pelo INSS disponível em <https://tinyurl.com/y79xxgdq> ou no site da previdência de regime próprio a que pertence. O extrato da conta pessoal emitido pelo banco não é aceito, pois consta apenas o valor líquido do benefício.
- b) Comprovante do Benefício de Prestação Continuada (BPC) pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

7.4.5.2.6 Pensionista de alimentos: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo, desde que emitido há no máximo 03 (três) meses:

- a) Comprovante ou Recibo de pagamento com valor da pensão + declaração do recebimento de pensão alimentícia emitida pelo beneficiário integrante do grupo familiar ou pelo seu responsável, quando for menor de idade.
- b) Extrato bancário da pensão com valor realçado. Se o valor corresponder à soma de mais de 01 (um) pensionista, informar o número de beneficiários e o valor individual atribuído a cada um deles.
- c) Declaração de quem paga a pensão [mãe/pai, avós, irmã(o), neto(a), cônjuge/convivente, cunhado(a), enteado(a), filho(a), genro/nora, sogro(a), padrasto/madrasta, primo(a), sobrinho(a), tio(a)] com o valor da pensão e frequência de pagamento + Cópia do RG ou CNH de quem paga a pensão.

7.4.5.2.7 Deficiente físico/mental/intelectual/sensorial, sem Carteira de Trabalho: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo, desde que emitido há no máximo 03 (três) meses:

- a) Comprovante ou extrato de pagamento de benefício assistencial disponível em <https://tinyurl.com/y79xxgdq>.
- b) Enviar o Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3) com os dados do portador ou responsável (tutor, curador etc.).

7.4.5.2.8 Beneficiários do auxílio-doença/acidente/reclusão ou similar ou em licenças médicas (INSS, previdência estadual, municipal ou federal): Enviar comprovante ou extrato de pagamento de benefício. Para o INSS, acessar <https://tinyurl.com/y79xxgdq> ou o site da previdência do regime próprio a que pertence.

7.4.5.2.9 Beneficiários de Programas Sociais: Comprovante ou extrato de pagamento de benefício social, com até 03 (três) meses de emissão, constando os dados do beneficiário com o respectivo Número de identificação Social (NIS) + foto/imagem do cartão.

7.4.5.2.10 Autônomo. Profissional liberal ou Trabalhador informal - Empregado sem registro em Carteira de Trabalho: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo, conforme ocupação profissional.

- a) Declaração de autônomo escrita a próprio punho, datada e assinada. Utilizar modelo 7 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff> acompanhada do Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3).
- b) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) emitido há no máximo 03 (três) meses + Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3).
- c) Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF), conforme orientações contidas no subitem 7.4.5.2.15 + Recibo de Entrega da DIRPF + Declaração de autônomo escrita a próprio punho, datada e assinada; utilizar modelo 7 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.

7.4.5.2.11 Estudante bolsista: os participantes do programa de bolsas por órgãos ou agências de fomento (CNPQ, CAPES, fundações estaduais de apoio e desenvolvimento à pesquisa como FAPESP), devem enviar comprovante de recebimento da bolsa-auxílio, contrato atualizado, declaração da escola ou demonstrativo similar, emitido há no máximo 03 (três) meses.




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas
Seção de Bolsas Socioeconômicas
DECLARAÇÃO


Declaro para os devidos fins que o estudante _____ registro acadêmico nº _____ é atendido pelo Programa de Bolsas e Auxílios Socioeconômicas desta Universidade, de CNPJ _____, na modalidade:

- Bolsa Permanência - Subsídio de R\$ 400,00/mês (vigência de 17/03/2017 até 30/06/2020);

Desde que mantenha as normas dos regulamentos internos.

7.4.5.2.12 Estagiário ou Aprendiz: Enviar apenas 01 (um) dos documentos abaixo contendo nome da empresa, data de vigência do estágio, valor da bolsa ou remuneração, além dos dados pessoais do estudante ou aprendiz.

- a) Comprovante de recebimento da bolsa-auxílio ou demonstrativo similar emitido há no máximo 03 (três) meses.
- b) Contrato atualizado acompanhado com aditivo (se houver); apenas o aditivo não será aceito.
- c) Carteira de Trabalho (CTPS). Enviar 01 (um) dos documentos abaixo:
 - i) Página com número, série e foto + página da “Qualificação Civil” + página do “Contrato de Trabalho” ou página “Anotações Gerais”.
 - ii) Print (captura de tela) da CTPS digital das referidas páginas.

	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 36 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

7.4.5.2.13 Estudante ou Menor de idade:

- a) De 0 (zero) a 13 (treze) anos de idade:
 - i) Sem rendimentos: RG, CPF e declaração, conforme modelo 5, disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.
- b) De 14 (catorze) a 17 (dezesete) anos de idade:
 - i) Sem rendimentos: RG, CPF e declaração, conforme modelo 5, disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>.
 - ii) Com rendimentos: Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3) ou Contrato de ocupação profissional com o respectivo valor da remuneração e vigência.

7.4.5.2.14 Estudante Maior de idade:

- a) Sem rendimentos: Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3).
- b) Com rendimentos: Extrato-CNIS (saiba como no subitem 7.4.5.3) ou comprovante listado neste subitem (7.4.5.2) conforme a atividade profissional que exerce ou que possui vínculo trabalhista.

7.4.5.2.15 Imposto de Renda: A EMTU poderá solicitar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF).

- a) Até o 1º (primeiro) dia da entrega da declaração à Receita Federal, deve ser enviada à EMTU a declaração do exercício anterior (2021) e, após essa data, a declaração do exercício corrente (2022).
- b) Devem ser enviadas todas as páginas da DIRPF, não sendo aceita apenas parte dela.
- c) O Recibo de Entrega da declaração do Imposto de Renda também deve ser enviado obrigatoriamente.

7.4.5.2.16 Outro comprovante não listado no subitem 7.4.5.2 pode ser enviado. Porém, se ele for rejeitado, a solicitação do Passe Escolar poderá ser indeferida ou o envio de um novo comprovante será exigido.

7.4.5.2.17 Os comprovantes de rendimentos NÃO aceitos são aqueles do subitem 7.4.5.2 com data de emissão ou postagem superior a 03 (três) meses.

7.4.5.3 CNIS é a sigla de “**C**adastro **N**acional de **I**nformações **S**ociais”. Ele traz um relatório de informações do trabalhador, sendo o documento mais importante no universo previdenciário. Também é chamado “extrato-CNIS” ou “extrato previdenciário”. Foi criado em 1989, para armazenar informações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores brasileiros. Nele, há dados dos vínculos empregatícios desde 1976, das remunerações mensais a partir de 1990 e dos recolhimentos dos contribuintes individuais desde 1979. Serve também para comprovar a filiação do segurado ao INSS, além do tempo e valores de contribuição.

- Para extrair o CNIS, acesse acessar tinyurl.com/23vwspsy5. Havendo dúvidas, ligar para a Central 135 da Previdência Social.
- Se preferir, seguir o passo a passo em <https://tinyurl.com/y7meyxps>. Ao final, imprimir o conteúdo da guia “Relações previdenciárias”. Para quem nunca trabalhou, utilizar o mesmo procedimento.
- Obrigatoriamente todas as páginas em .pdf devem ser enviadas.
- O extrato deve ter data de emissão inferior a 03 (três) meses.
- O extrato deve conter o mês/ano de competência, data de pagamento, valor de contribuição e salário de contribuição, conforme modelo abaixo.

Página 1 de 6
09/03/2016 12:02:06

INSS
CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário - Portal CNIS

Identificação do Filiado

NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
Data de Nascimento: _____ Nome da Mãe: _____

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Origem do Vínculo			Tipo Filiado Vínculo		Data Início	Data Fim	Indicadores
1		EMPRESÁRIO / EMPREGADOR			Empresário / Empregador		01/01/1999	31/10/1999	
Contribuições									
Compet.	Data Pgto.	Contribuição	Salário Contrib.	Indicadores	Compet.	Data Pgto.	Contribuição	Salário Contrib.	Indicadores
01/1999	19/02/1999	25,77	128,85		02/1999	15/03/1999	25,77	128,85	
03/1999	15/04/1999	26,00	130,00		04/1999	14/05/1999	26,00	130,00	
05/1999	15/06/1999	27,20	136,00		06/1999	15/07/1999	27,20	136,00	
07/1999	13/08/1999	27,20	136,00		08/1999	15/09/1999	27,20	136,00	
09/1999	15/10/1999	27,20	136,00		10/1999	12/11/1999	27,20	136,00	

Seq.	NIT	Origem do Vínculo			Tipo Filiado Vínculo		Data Início	Data Fim	Indicadores
2		RECOLHIMENTO			Contribuinte Individual		01/11/1999	29/02/2000	
Contribuições									
Compet.	Data Pgto.	Contribuição	Salário Contrib.	Indicadores	Compet.	Data Pgto.	Contribuição	Salário Contrib.	Indicadores
11/1999	15/12/1999	27,20	136,00		12/1999	17/01/2000	27,19	135,95	
01/2000	15/02/2000	27,20	136,00		02/2000	15/03/2000	27,20	136,00	

- Se o extrato não informar a “Data Fim” em razão de não ter havido tempo para lançamento pelo INSS, enviar o Termo de Rescisão acompanhado com o CNIS.
- Para quem nunca trabalhou ou teve vínculo trabalhista e/ou previdenciário, enviar o CNIS, conforme modelo abaixo:


Página 1 de 1
26/07/2019 17:47:06

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Identificação do Filiado

NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____

Não foram encontradas Relações Previdenciárias para este cidadão.



Você pode conferir a autenticidade do documento em
<https://meu.inss.gov.br/central/#/autenticidade>
com o código

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

h) Os extratos abaixo não são aceitos:

Seq	MT	Código Emp.MB	Origem de Vínculo	Tipos Vínculo no Vínculo	Data Inicio	Data Fim	Qt. Remun.	Indicadores
1			CONSTRUTORA LTDA	Empregado	20/11/1987	04/01/1988	1211887	
2			PLASTICOS INTERMEDIARIOS LTDA	Empregado	01/02/1988	01/01/1988	1211888	
3			ENGENHARIA E CONSTRUCOES LANTICA	Empregado	16/07/1988	24/08/1988	1211889	
4			ENGENHARIA E CONSTRUTORA DE FUNDACOES LTDA	Empregado	04/07/1989	24/02/1992	1211892	
5			MADEIRA LTDA	Empregado	01/01/1994	04/01/1995	1211895	
6			INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA	Empregado	01/01/1998	22/01/1998	1211898	
7			MADEIRA LTDA	Empregado	02/01/1998	30/04/1998	1211899	
8			REPRESENTACAO COMERCIO DE ARTESATOES EM FERRO LTDA	Empregado	12/01/2000	22/02/2001	1200071	
9			CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA	Empregado	28/01/2003	01/11/2003	1200073	

i) Não consta o detalhamento das informações dos meses e dos valores das contribuições mensais.

DATA INICIO	DATA FIM	VALOR	TIP	INDIC
01/01/1988	01/01/1988	1211888		
01/02/1988	01/01/1988	1211888		
01/01/1994	04/01/1995	1211895		
01/01/1998	22/01/1998	1211898		
02/01/1998	30/04/1998	1211899		
12/01/2000	22/02/2001	1200071		
28/01/2003	01/11/2003	1200073		

ii) Demonstra parcialmente as informações dos vínculos trabalhistas e previdenciários.

Consultas sem dados

Consulta realizada em: 11/10/2019 10:42:39

29 979 036/1689-79

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

REQUISIÇÃO SOCIAL - RST

APR ENLUCIDADA

iii) Não traz os elos empregatícios.

DECLARAÇÃO

Declaro que NÃO CONSTA no Sistema Único de Benefícios, nesta data, benefícios ativos que possam com titular o CPF nº _____ pertencente a _____

Brasília, DF, 14/10/2019

RENATO RODRIGUES VIEIRA
Presidente do INSS

iv) Não exibe informações trabalhistas; é apenas uma "Declaração de benefício - Consta/Nada Consta".

Dados Cadastrais

NIT: _____ Fonte do NIT: CAD/SUS

Administrador do NIT: PIS Fonte Cadastramento: PIS

Ano da Administração: _____ Data de Cadastramento: 07/03/2018

Data de Atualização: 07/03/2018

Dados Básicos

Nome: _____ Município de Nascimento: _____

Nome da Mãe: _____ País de Origem: BRASIL

Nome do Pai: _____ Data de Chegada: _____

Sexo: _____ Estado Civil: _____

Data de Nascimento: 27/12/1999 Grau de Instrução: _____

Nacionalidade: BRASILEIRA Data de Óbito: _____

Documentos

CPF: _____ CTPS: _____

CNH: _____ Doc. Estrangeiro: _____

Carteira de Marítimo: _____ Passaporte: _____

Identidade: _____

Título de Eleitor: _____

Certidões Cíveis: _____

Contato

Endereço principal: _____

Endereço secundário: _____

Telefone 1: _____ Telefone 2: _____ Celular: _____

E-mail: _____

v) Exibe apenas os dados cadastrais, sem as informações dos vínculos trabalhistas e previdenciários.

CAIXA

Via Internet Banking CAIXA

Extrato Previdenciário - Regime Privado

Dados Cadastrais

NIT: _____ CPF: _____

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

Nome da Mãe: _____ Data de cadastramento: _____

Empregador: Contribuinte Individual

CEU/CNPJ: _____

Sequencial: 001

Admissão/Competência Inicial: 01/04/20

Rescisão/Competência Final: 31/08/20

Competência da Última Remuneração: 08/20

CNPJ: Vínculos Empregatícios - VLR REMUNERAÇÃO

CEI: Vínculos Empregatícios - VLR REMUNERAÇÃO

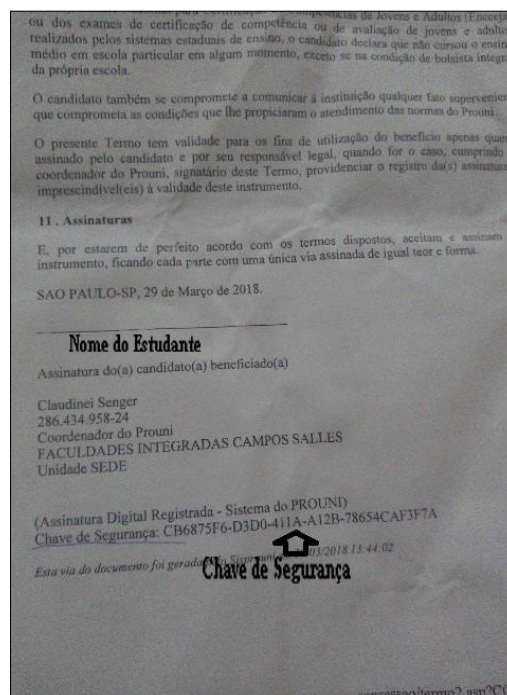
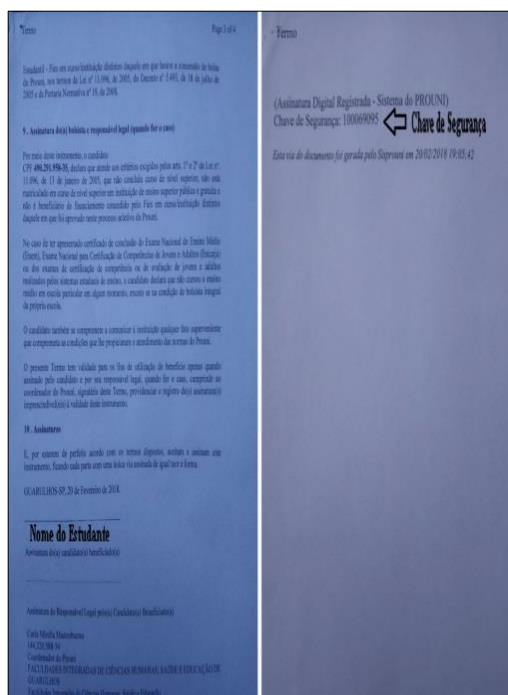
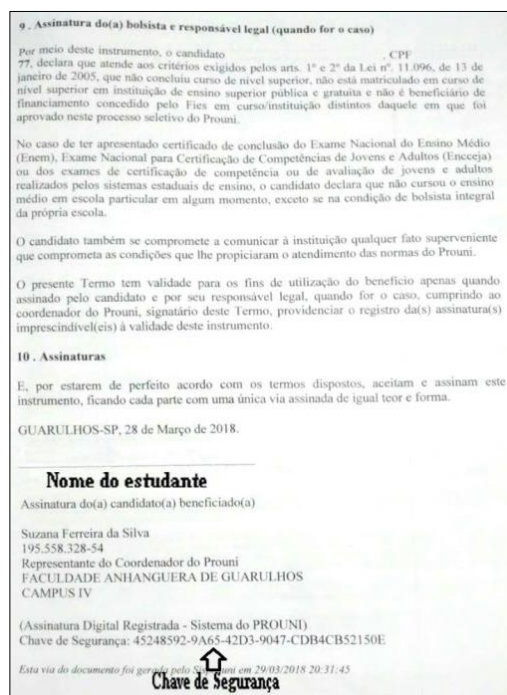
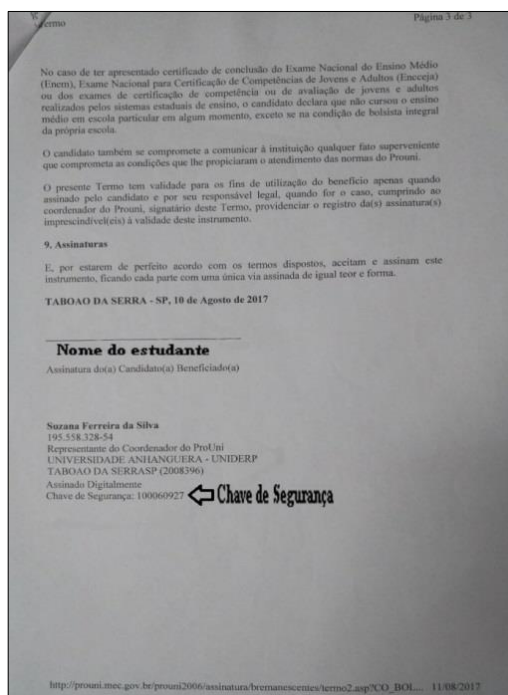
BEN: Benefício - RENDA MENSAL

CI: Contribuinte Individual - SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO

Competência	Valor(R\$)	Competência	Valor(R\$)
04/2014	724,00 C	05/2014	724,00 C
06/2014	724,00 C	07/2014	724,00 C
08/2014	724,00 C	09/2014	724,00 C
10/2014	724,00 C	11/2014	724,00 C
12/2014	724,00 C	01/2015	788,00 C
02/2015	788,00 C	03/2015	788,00 C
04/2015	788,00 C	05/2015	788,00 C
06/2015	788,00 C	07/2015	788,00 C
08/2015	788,00 C		

vi) Não possui todas as informações trabalhistas que constam no CNIS; uma delas é o mês de referência e o valor da contribuição mensal; não há informações de todos os vínculos trabalhistas e previdenciários.

- 7.4.6 Estudantes bolsistas do PROUNI: enviar a última ou as 02 (duas) últimas páginas do contrato onde constam a assinatura e a chave de segurança numérica, que é iniciada com 1000nnnnn ou 32 (trinta e dois) dígitos alfanuméricos.
- Não é obrigatória a assinatura no documento.
 - O documento pode ser referente aos anos anteriores.



- c) Quando houver mudança de escola, deverá ser enviado o Termo de Transferência do Usufruto da Bolsa + Termo Prouni Inicial; prevalecerá o número da chave de segurança do Termo Inicial.
- d) Em caso de envio do Termo de Suspensão, o arquivo deve constar o Termo de Atualização ou Reversão da Suspensão + Termo Prouni Inicial. Ver modelo abaixo.
- e) Modelo do Termo de Transferência + Termo Prouni Inicial:

Page 3 of 3

matriculado em curso de nível superior em instituição de ensino superior pública e gratuita e não é beneficiário de financiamento concedido pelo Fies em curso/instituição distintos daquele em que foi aprovado neste processo seletivo do Prouni.

No caso de ter apresentado certificado de conclusão do Exame Nacional do Ensino Médio ou dos exames de certificação de competências de Jovens e Adultos (Eneca) realizados pelos sistemas estaduais de ensino, o candidato declara que não cursou o ensino médio em escola particular em algum momento, exceto se na condição de bolsista integral da própria escola.

O candidato também se compromete a comunicar à instituição qualquer fato superveniente que comprometa as condições que lhe propiciaram o atendimento das normas do Prouni.

O presente Termo tem validade para os fins de utilização do benefício apenas quando assinado pelo candidato e por seu responsável legal, quando for o caso, cumprindo ao coordenador do Prouni, signatário deste Termo, providenciar o registro da(s) assinatura(s) imprescindível(is) à validade deste instrumento.

10. Assinaturas

E, por estarem de perfeito acordo com os termos dispostos, aceitam e assinam este instrumento, ficando cada parte com uma única via assinada de igual teor e forma.

SAO BERNARDO DO CAMPO-SP, 14 de Julho de 2014.

Nome do Estudante
Assinatura do(a) candidato(a) beneficiado(a)

Carlos Alexandre Miglinaki
157.405.198-96
Representante do Coordenador do Prouni
FACULDADE ANHANGUERA DE SÃO BERNARDO
Unidade SEDE

(Assinatura Digital Registrada - Sistema do Prouni)
Chave de Segurança: 100008549
Serial do Certificado: 193988998137788690

Chave de Segurança

Programa Universidade para Todos - PROUNI
Termo de Transferência do Usufruto de Bolsa

1. Transferência do Usufruto de Bolsa

Por este instrumento, o(a) Senhor(a) Dr. Arivaldo José Pécora, Coordenador do Programa Universidade para Todos - PROUNI na(o) CAMPUS - SÃO BERNARDO DO CAMPO - CENTRO da(o) FACULDADE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - FASB, concedeu a transferência do usufruto de bolsa de estudos BOLSISTA INTEGRAL, de que trata a Lei nº 11.096/2005, beneficiário do usufruto da bolsa de estudos BOLSISTA INTEGRAL, de que trata a Lei nº 11.096/2005.

Consoante solicitação apresentada pelo mesmo bolsista citado, o usufruto da bolsa concedida será mantido na(o) FACULDADE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - FASB, no curso de Pedagogia /, turno Noturno.

O novo prazo de utilização será de 6 semestres. A Bolsa em concedida poderá ser utilizada pelo prazo máximo (em semestres) de 2 vezes o prazo de integralização desse curso informado no Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores do Ministério da Educação - Cadastro e-MEC, subitem(s) semestres(s) já cursado(s) ou suspenso(s) no curso de origem pelo candidato. Esgotado este prazo, o benefício concedido deverá ser encerrado pelo coordenador do Prouni ou seu Representante na Instituição de ensino.

2. Declaração de Assinatura de Bolsista

Eu, Dr. Arivaldo José Pécora, Coordenador do Prouni no Local de Oferta CAMPUS - SÃO BERNARDO DO CAMPO - CENTRO, da(o) FACULDADE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - FASB, declaro que o(a) bolsista [nome] firmou assinatura no CAMPO - FASB, declaro que o(a) bolsista [nome] emitiu o termo de transferência de usufruto de bolsa em 14 de AGOSTO de 2017.

Declaro, ainda, que o Termo de Transferência de Usufruto de Bolsa aqui tratado permanecerá arquivado nesta instituição de ensino superior, durante o prazo de utilização desse benefício.

3. Assinaturas

E, por estarem de perfeito acordo, aceitam e assinam este instrumento, ficando cada parte com uma única via assinada de igual teor e forma.

SAO BERNARDO DO CAMPO - SP, 14 de AGOSTO de 2017

Dr. Arivaldo José Pécora
057.725.388-20
Coordenador do Prouni

Nome do Estudante
Assinatura do Estudante Beneficiado

Assinado Digitalmente
Chave de Segurança: 00C370F889C4A0092822FA5C730E23059C7875
Serial do Certificado: 7ECCB9EF215418C951E14FFD0BC4AE4B

- f) Os modelos abaixo não são aceitos:

Termo Page 1 de 4

Programa Universidade para Todos - PROUNI
Processo Seletivo 2º Semestre de 2019
Termo de Concessão de Bolsa

1. Aprovação do candidato

Por este instrumento, o(a) Senhor(a) [nome], Representante do Coordenador do Programa Universidade para Todos - ProUni, na(o) MOGI DAS CRUZES-SP da(o) UNIVERSIDADE PITAGORAS UNOPAR, declara que o candidato [nome] CPF nº [número], está apto ao recebimento da BOLSISTA INTEGRAL, de que trata a Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, para o curso de Educação Física, turno Curso a distância.

Fica declarado que o candidato acima referido foi aprovado no processo seletivo do 2º semestre de 2019, conforme as informações a seguir, referentes às fases de comprovação de informações e seleção própria da instituição de ensino (quando for o caso).

2. Informações do candidato

O candidato cursou todo o ensino médio em escola da rede pública de ensino?	Sim
O candidato cursou todo o ensino médio em instituição privada na condição de bolsista integral?	Não
O candidato cursou todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição?	Não
O candidato é deficiente?	Não
O candidato é professor da rede pública de ensino, no efetivo exercício da magistério da educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente da instituição?	Não
Qual a raça/cor do candidato?	Preta
O candidato deseja inscrever-se pela cota de bolsas destinadas a deficientes, negros, pardos e indígenas?	Sim
O candidato já concluiu algum curso de nível superior?	Não
O candidato é Brasileiro nato ou naturalizado?	Sim
O candidato possui vínculo acadêmico (matrícula ativa ou trancada) com alguma instituição de ensino superior privada?	Não
O candidato possui vínculo acadêmico (matrícula ativa ou trancada) com alguma instituição de ensino superior pública e gratuita?	Não

Informações comprovadas? Sim
Detalhamento da comprovação: A renda foi analisada de acordo com os documentos físicos entregues na IES que garantem que o candidato é elegível ao benefício considerando a renda familiar bruta mensal por pessoa de até um salário mínimo e meio.

3. Informações do grupo familiar do candidato

Nome	Parentesco	DI. Nascimento	R. Sal. Mensal
MÃE	MÃE	12/01/19	993,00
CANDIDATO	CANDIDATO	09/03/20	0,00

http://prouni.mec.gov.br/prouni2006/assinatura/termo_concessao/termo2.asp?CO_IN... 28/08/2019

Termo Page 4 of 4

Chave de Segurança: 988ABA4D-3F9B-4567-8729-DC115E79DA05

Esta via do documento foi gerada pelo Sistema em 12/02/2019 12:35:38

http://prouni.mec.gov.br/prouni2006/assinatura/termo_concessao/termo2.asp?CO_INSCR... 12/02/2019

7.4.7 Estudantes financiados pelo FIES: enviar página do contrato (não é a página do termo aditivo), onde constam o nome do estudante e o número do contrato, que, pelo Banco do Brasil possui 09 (nove) dígitos (formato: nnn.nnn.nnn) e pela Caixa Econômica possui 18 (dezoito) dígitos (formato: nn.nnnn.18n.nnnnnnnn-nn).

- a) O cronograma de amortização não é aceito sem o nome completo do estudante; obrigatoriamente a 1ª (primeira) e a 2ª (segunda) páginas devem ser enviadas.
- b) O comprovante de inscrição do FIES e o aditamento com 04 (quatro) dígitos NÃO são aceitos.
- c) Para contratos da Caixa com números incompletos –por exemplo, 14 (catorze) dígitos– acessar <https://tinyurl.com/yxud7fem> e informar usuário e senha. Serviço disponível para emissão da 2ª (segunda) via do boleto FIES no horário das 9h às 19h, em dias úteis. Esse serviço atende apenas os beneficiários do FIES Parcial.

CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO PARA O FINANCIAMENTO DE ENCARGOS EDUCACIONAIS AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR
FIES Nº 21 3559 185 000313-44

Número do contrato

O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, Agência Operadora do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), com sede em Brasília, Capital Federal, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - FEDERAL, instituída através da Lei nº 5.180, de 12 de agosto de 1966, representada pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita sob a forma de Empresa Pública, criada pelo Decreto-Lei nº 753, de 12 de agosto de 1966, representada pelo Banco do Brasil S.A., inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, Capital Federal, na qualidade de mandatária, denominada CAIXA, representada por seu representante legal e o **Nome do estudante** estudante de ensino superior, portador do RG nº _____ residente e domiciliado(a) em _____ e do CPF nº _____, inscrita no Instrumento, na forma da Lei nº 10.260, de 12 de julho de 2001, alterada pela Lei nº 12.202/2010, da Portaria Normativa MEC nº 2, de 31 de março de 2008, da Portaria Normativa do MEC nº 1, de 22 de janeiro de 2010, da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.842, de 19 de março de 2010, da Resolução FNDE nº 1, de 20 de abril de 2010, da Portaria Normativa MEC nº 10, de 20 de abril de 2010, das demais normas aplicáveis ao FIES e alterações posteriores, tem entre si justa e contratuada a presente operação de Financiamento mediante as seguintes cláusulas, termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO - Consórcio de financiamento de encargos educacionais, relativo ao 1º semestre de 2018, com execução do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES).

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS TOTAIS - O valor do financiamento concedido ao estudante em virtude de seu curso de graduação em **ARQUITETURA E URBANISMO**, durante 10 semestres, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais e quatro reais e oitenta e sete centavos), que corresponde ao valor financiado para o 1º semestre de 2018, 13.059,00 (treze mil, cinquenta e nove reais e nove centavos) e o valor necessário para os semestres seguintes até a conclusão do curso e adicionado de 20% (vinte e cinco por cento), para atender possíveis elevações do valor dos encargos educacionais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LIMITE DE CRÉDITO GLOBAL - Por este instrumento a CAIXA concede ao(a) FINANCIADO(A) limite de crédito para o curso de graduação em **ARQUITETURA E URBANISMO**, durante 10 semestres, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais e quatro reais e oitenta e sete centavos), que corresponde ao valor financiado para o 1º semestre de 2018, 13.059,00 (treze mil, cinquenta e nove reais e nove centavos) e o valor necessário para os semestres seguintes até a conclusão do curso e adicionado de 20% (vinte e cinco por cento), para atender possíveis elevações do valor dos encargos educacionais.

CAIXA BOLETO PARA PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO

Recibo do Sacado

Nome do estudante _____

Número do contrato _____

Valor Bruto: 100,00

Valor Descontado: 86,96

Valor Líquido: 13,04

104-0 | 10490 54503 06476 730051 00000 239475 5 7454000000000000

Recibo do Sacado

Número do contrato _____

Quantidade de semestres de amortização _____

Prazo total do contrato _____

Prazo de carência _____

Data de assinatura do contrato _____

Prazo de utilização da parcela _____

Jornal	Amortiz	Parcela	Liberado	Atual	Saldo	Data de Venc
9,90	0,00	0,00	2.458,56	2.458,56	10/06/2018	10/06/2018
6,77	0,00	0,00	413,77	2.872,33	10/07/2018	10/07/2018
9,19	0,00	0,00	413,77	3.286,10	10/08/2018	10/08/2018
9,19	24,35	24,35	413,77	3.699,87	10/09/2018	10/09/2018
10,18	0,00	0,00	413,77	4.113,64	10/10/2018	10/10/2018
11,17	0,00	0,00	413,77	4.527,41	10/11/2018	10/11/2018
12,16	34,43	34,43	413,77	4.941,18	10/12/2018	10/12/2018
13,15	0,00	0,00	460,30	5.354,95	10/01/2019	10/01/2019
14,14	0,00	0,00	460,30	5.768,72	10/02/2019	10/02/2019
15,13	44,58	44,58	460,30	6.182,49	10/03/2019	10/03/2019
16,12	0,00	0,00	460,30	6.596,26	10/04/2019	10/04/2019
17,11	0,00	0,00	460,30	7.010,03	10/05/2019	10/05/2019
18,10	0,00	0,00	460,30	7.423,80	10/06/2019	10/06/2019
19,09	49,19	49,19	460,30	7.837,57	10/07/2019	10/07/2019
20,08	0,00	0,00	460,30	8.251,34	10/08/2019	10/08/2019
21,07	0,00	0,00	460,30	8.665,11	10/09/2019	10/09/2019
22,06	49,19	49,19	460,30	9.078,88	10/10/2019	10/10/2019
23,05	0,00	0,00	460,30	9.492,65	10/11/2019	10/11/2019
24,04	49,19	49,19	460,30	9.906,42	10/12/2019	10/12/2019
25,03	0,00	0,00	460,30	10.320,19	10/01/2020	10/01/2020
26,02	49,19	49,19	460,30	10.733,96	10/02/2020	10/02/2020
27,01	0,00	0,00	460,30	11.147,73	10/03/2020	10/03/2020
28,00	49,19	49,19	460,30	11.561,50	10/04/2020	10/04/2020
29,99	0,00	0,00	460,30	11.975,27	10/05/2020	10/05/2020
30,98	49,19	49,19	460,30	12.389,04	10/06/2020	10/06/2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO PARA O FINANCIAMENTO DE ENCARGOS EDUCACIONAIS AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR PELO FIES.

O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, Agência Operadora do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), com sede em Brasília, Capital Federal, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 00.378.257/0001-51, neste ato representado pelo Banco do Brasil S.A., inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, Capital Federal, na qualidade de mandatária, denominada CAIXA, representada por seu representante legal e por **Nome do estudante** estudante do ensino superior, portador do RG nº _____ residente e domiciliado(a) em _____ e do CPF nº _____, inscrita no Instrumento, na forma da Lei nº 10.260, de 12 de julho de 2001, alterada pela Lei nº 12.202/2010, da Portaria Normativa MEC nº 2, de 31 de março de 2008, da Portaria Normativa do MEC nº 1, de 22 de janeiro de 2010, da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.842, de 19 de março de 2010, da Resolução FNDE nº 1, de 20 de abril de 2010, da Portaria Normativa MEC nº 10, de 20 de abril de 2010, das demais normas aplicáveis ao FIES e alterações posteriores, tem entre si justa e contratuada a presente operação de Financiamento mediante as seguintes cláusulas, termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O valor do financiamento concedido ao FINANCIADO para o 1º/2018 é de R\$3.734,90 (três mil setecenta e trinta e quatro reais e noventa centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor financiado na forma da Cláusula Segunda destina-se ao curso de graduação em **ARQUITETURA E URBANISMO**, durante 10 semestres, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais e quatro reais e oitenta e sete centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - O período de utilização do financiamento contratado pelo FINANCIADO é de 10 semestres.

CLÁUSULA QUARTA - O limite de crédito global concedido a(o) FINANCIADO(A) é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais e quatro reais e oitenta e sete centavos).

FIES

Aditamento de Contrato de Financiamento

Nesta tela, o estudante poderá visualizar dados do seu contrato de financiamento e o histórico dos aditamentos realizados, com também efetuar uma solicitação de validação de aditamento.

Financiamento **Nome do estudante** _____

Data de Contratação: 14/04/2018

Previdência do término do contrato: 10/04/2023

Nº do Contrato no Agente Financiador: 47999

Mês	Parcela	Saldo	Atualizada
01/2018	9,90	2.458,56	2.458,56
02/2018	6,77	2.872,33	2.872,33
03/2018	9,19	3.286,10	3.286,10
04/2018	9,19	3.699,87	3.699,87
05/2018	10,18	4.113,64	4.113,64
06/2018	11,17	4.527,41	4.527,41
07/2018	12,16	4.941,18	4.941,18
08/2018	13,15	5.354,95	5.354,95
09/2018	14,14	5.768,72	5.768,72
10/2018	15,13	6.182,49	6.182,49
11/2018	16,12	6.596,26	6.596,26
12/2018	17,11	7.010,03	7.010,03
01/2019	18,10	7.423,80	7.423,80
02/2019	19,09	7.837,57	7.837,57
03/2019	20,08	8.251,34	8.251,34
04/2019	21,07	8.665,11	8.665,11
05/2019	22,06	9.078,88	9.078,88
06/2019	23,05	9.492,65	9.492,65
07/2019	24,04	9.906,42	9.906,42
08/2019	25,03	10.320,19	10.320,19
09/2019	26,02	10.733,96	10.733,96
10/2019	27,01	11.147,73	11.147,73
11/2019	28,00	11.561,50	11.561,50
12/2019	29,99	11.975,27	11.975,27
01/2020	30,98	12.389,04	12.389,04

FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE MATRÍCULA - DM

ADITAMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO

Número do contrato _____

Nome do estudante _____

Informações de Identificação

Nome do estudante: _____

Data de nascimento: _____

Tipo de documento: _____

Informações de Contato

Telefone: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Informações de Matrícula

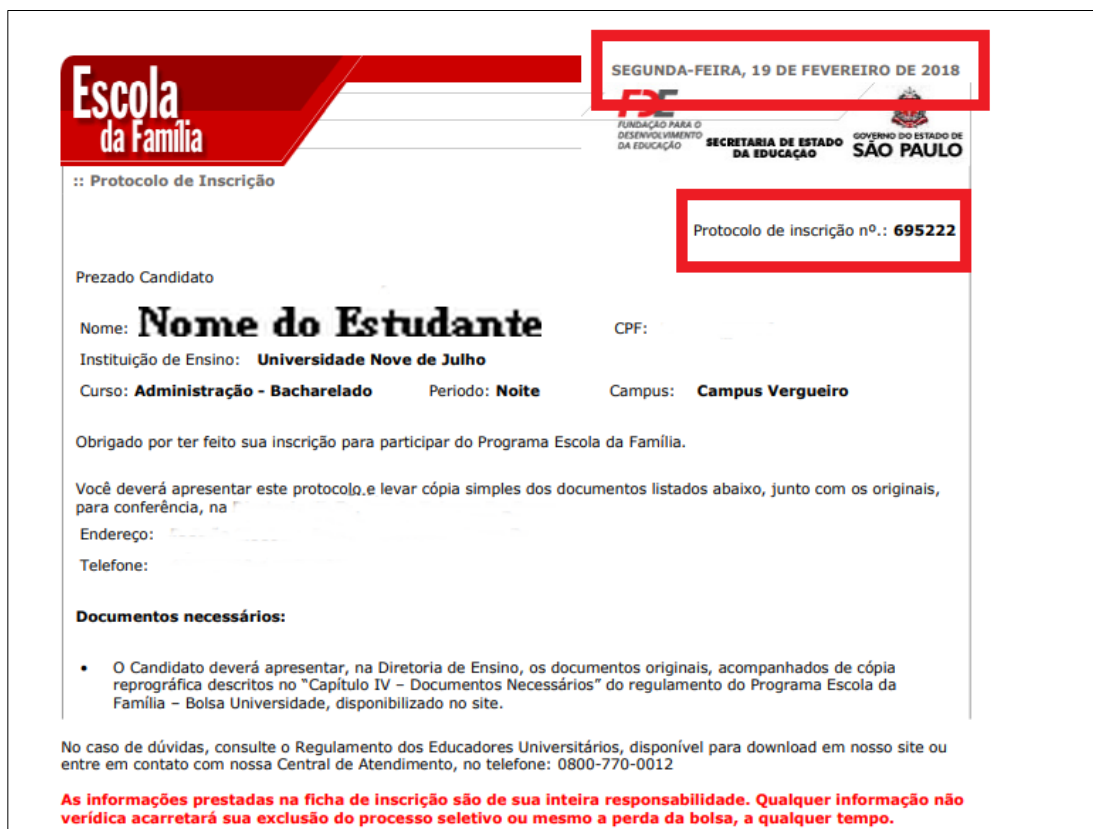
Curso: _____

Série: _____

Matrícula: _____

d) Os modelos abaixo não são aceitos, pois não trazem o número do contrato, ou quando são apresentados, estão incompletos:

- 7.4.8 Estudantes integrantes do Programa Bolsa Universidade - Programa Escola da Família: enviar página onde consta o número do protocolo de inscrição no Programa que poderá ter 06 (seis) dígitos (formato: 00nnnnn). O documento deve ter sido emitido há, no máximo, 03 (três) meses.



Escola da Família

SEGUNDA-FEIRA, 19 DE FEVEREIRO DE 2018

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

:: Protocolo de Inscrição

Protocolo de inscrição nº.: 695222

Prezado Candidato

Nome: **Nome do Estudante** CPF: _____

Instituição de Ensino: **Universidade Nove de Julho**

Curso: **Administração - Bacharelado** Período: **Noite** Campus: **Campus Vergueiro**

Obrigado por ter feito sua inscrição para participar do Programa Escola da Família.

Você deverá apresentar este protocolo, e levar cópia simples dos documentos listados abaixo, junto com os originais, para conferência, na

Endereço: _____

Telefone: _____

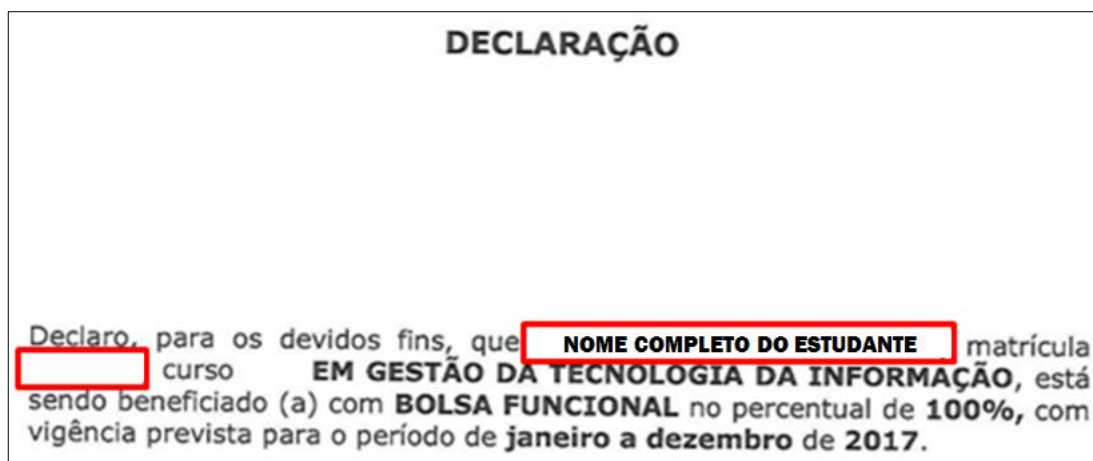
Documentos necessários:

- O Candidato deverá apresentar, na Diretoria de Ensino, os documentos originais, acompanhados de cópia reprográfica descritos no "Capítulo IV - Documentos Necessários" do regulamento do Programa Escola da Família - Bolsa Universidade, disponibilizado no site.

No caso de dúvidas, consulte o Regulamento dos Educadores Universitários, disponível para download em nosso site ou entre em contato com nossa Central de Atendimento, no telefone: 0800-770-0012


As informações prestadas na ficha de inscrição são de sua inteira responsabilidade. Qualquer informação não verdadeira acarretará sua exclusão do processo seletivo ou mesmo a perda da bolsa, a qualquer tempo.

- 7.4.9 Estudantes atendidos por programas governamentais de cotas sociais: enviar declaração da escola assinada pelo seu diretor contendo o número de matrícula do estudante justificando o enquadramento da Cota Social e informando o valor atual da mensalidade com desconto e o valor integral. (A bolsa Cota Social só é liberada após análise e autorização da EMTU. O estudante deve verificar com a escola, caso se enquadre nesta condição.)



DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que **NOME COMPLETO DO ESTUDANTE** matrícula **[]** curso **EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, está sendo beneficiado (a) com **BOLSA FUNCIONAL** no percentual de **100%**, com vigência prevista para o período de **janeiro a dezembro de 2017**.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 44 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------


7.4.10 Professores no exercício da profissão: Enviar 01 (um) holerite + declaração da escola.

7.4.10.1 Holerite.

- a) Deve ser referente aos últimos 03 (três) meses.
- b) Holerite exclusivo de adiantamento salarial (“vale”), exclusivo de férias, exclusivo de 13º (décimo terceiro) ou folha suplementar/complementar não é aceito. Ele deve ser completo e informar, se for o caso, valores do “vale”, férias e 13º. Holerite com valores exclusivos não é aceito.
- c) Holerite com imagem cortada, rasurada ou ilegível não é aceito.
- d) Holerite eletrônico ou no formato de extrato bancário é aceito.
- e) Caso o professor ainda não tenha holerite (contratação recente), deve enviar uma declaração da escola informando o descritivo salarial, cargo e a data de admissão com carimbo e assinatura do diretor ou vice-diretor da escola, com data inferior a 03 (três) meses, acompanhada da(o):
 - i) Professor contratado pela CLT: Carteira de Trabalho (CTPS) com a página que contém o número, série e foto + página da “Qualificação Civil” + página do “Contrato de Trabalho” ou das “Anotações Gerais” com o registro trabalhista.
 - ii) Professor autônomo: Contrato de Trabalho atualizado (dentro da vigência) com todas as páginas, assinaturas, carimbo e CNPJ da escola ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) atualizado.
 - iii) Professor concursado na rede pública: Publicação de sua nomeação e convocação no Diário Oficial; página inteira contendo a data de impressão do jornal e o número da página. Preferencialmente com o nome destacado (marca-texto, círculo com caneta etc.)
- f) Professor de escola da Prefeitura que possui convênio com o Governo do Estado ou vice-versa deve enviar o holerite, bem como o convênio entre os entes municipal e estadual (gestão compartilhada) ou o aval do responsável da Secretaria de educação do respectivo ente.

7.4.10.2 Declaração da escola em papel timbrado com dias e horários em que o professor leciona + carimbo e assinatura do diretor ou vice-diretor da escola datada com menos de 03 (três) meses (modelo 8 disponível em <https://tinyurl.com/ydbz9mff>).

- a) O professor readaptado deve:
 - i) Apresentar declaração contendo a descrição detalhada de suas atividades.
 - ii) Estar lotado obrigatoriamente em uma unidade escolar.
- b) O profissional com o cargo ou função de INSTRUTOR ou MONITOR não tem direito ao Passe Escolar:
 - i) Há cursos que podem ser contratados profissionais da Educação com notório saber para ministrar conteúdos de áreas afins à sua experiência profissional; logo, não precisam ser professores, já que somente são professores, nos termos do artigo 317 da CLT, aqueles a quem se exija uma habilitação legal.
 - ii) O critério objetivo para enquadramento do profissional na condição de professor será a sua admissão para prestação de serviços em cursos que componham a educação escolar básica ou superior.


 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 45 / 49
--	------------	--------------------	----------------	-----------------

8 PAGAMENTO

ATENÇÃO

O pagamento da taxa do passe escolar NÃO GARANTE A LIBERAÇÃO DO BENEFÍCIO. O valor da taxa destina-se apenas ao pagamento dos serviços de análises da documentação e da linha indicada em cada solicitação. Se a condição do estudante/professor não o permite usufruir do benefício do Passe Escolar, ele não poderá fazer uso do Cartão TOP, mesmo tendo pago a taxa do Passe Escolar.

- 8.1 O boleto será gerado somente após o envio da documentação à EMTU; sem o envio da documentação, o estudante/professor não acessará o boleto.
- 8.2 Após o envio da documentação, a EMTU informará pelo e-mail "no-reply@emtu.sp.gov.br" se a solicitação foi concluída. Em até 24 (vinte e quatro) horas será enviado um link do boleto ao e-mail cadastrado.
- 8.3 O boleto também poderá ser obtido em <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (opção "Acompanhe").
- 8.4 Caso o pagamento do boleto apresente problemas, o estudante/professor deverá tentar novamente mais tarde; nessa nova tentativa, na maioria dos casos, o pagamento é efetivado com sucesso. Caso isso não ocorra, deve-se abrir uma notificação na Ouvidoria da EMTU relatando o problema.
- 8.5 O valor da taxa a ser paga corresponde ao valor vigente na data de conclusão do envio da documentação, quando o boleto é gerado. Solicitação iniciada em data anterior ao reajuste tarifário e concluído após esse reajuste, terá o valor do seu boleto também reajustado.
- 8.6 O boleto é cancelado quando o pagamento não ocorre até a data do vencimento. Para gerar novo boleto, deve-se preencher novo formulário, reenviar a documentação. O boleto pode ser gerado até 30/11/2022.
- 8.7 Caso o pagamento do boleto tenha sido agendado, somente após a sua confirmação pelo banco é que se inicia o processo para concessão do Passe Escolar.
- 8.8 Se o valor pago for divergente daquele do boleto, a solicitação é indeferida e emitida automaticamente uma notificação de devolução do valor pago. Simultaneamente a essa devolução, novo formulário poderá ser preenchido, obrigando o reenvio da documentação e o respectivo pagamento do boleto. Não há devolução da diferença paga ou emissão de boleto com complementação do valor da taxa.
- 8.9 Se ocorrer pagamento em duplicidade da mesma solicitação, ela é indeferida e emitida automaticamente uma notificação de devolução do valor pago. Solicitações cujos formulários sejam idênticos ao formulário anterior serão indeferidas pelo motivo: SOLICITAÇÃO EM DUPLICIDADE. Neste caso, o benefício, se já concedido, permanece ativo sem qualquer alteração. Se o benefício ainda não foi concedido, deve ser dada continuidade ao formulário anterior (no caso de haver pendências de documentos) ou aguardar e acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento da solicitação em andamento.
- 8.10 Não há compensação ou reaproveitamento em novas solicitações de valores pagos divergentes a maior ou a menor ou pagos em duplicidade.
- 8.11 O pagamento de boleto anterior não dispensa a necessidade de pagar novos boletos. O valor pago poderá ser devolvido ao solicitante desde que o motivo esteja no subitem 8.12.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 46 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

DEVOLUÇÃO DA TAXA DO PASSE ESCOLAR

- 8.12 Terão direito ao reembolso da taxa paga, as solicitações não processadas pelos seguintes motivos:
- Pagamento de valor divergente, a maior ou a menor.
 - Solicitação paga em duplicidade.
- 8.13 Nenhum outro motivo dá direito à devolução da taxa paga, exceto os do subitem 8.12.
- 8.14 O valor da taxa do passe escolar destina-se à remuneração da empresa terceirizada que faz a análise de toda a documentação enviada pelo estudante. Independentemente do resultado dessa análise (deferimento ou indeferimento da solicitação), o trabalho é realizado e deve ser pago.
- 8.15 A notificação para devolução do valor pago será gerada automaticamente e estará disponível em <https://tinyurl.com/ry3vdsf> (opção “Acompanhe”).
- 8.16 A notificação de devolução da taxa deverá ser preenchida com os seguintes dados bancários: tipo da conta (corrente ou poupança), número da agência do Banco do Brasil, número da conta do Banco do Brasil, CPF e nome completo do titular, além de um número de telefone para contato. A conta bancária, exclusivamente do Banco do Brasil, pode ser de titularidade de terceiro. A data limite para preencher a notificação com os dados bancários é 30/12/2022; após esse prazo, o valor ficará indisponível.
- 8.17 Quando houver pagamento a maior ou a menor, haverá devolução integral do valor pago; não haverá devolução apenas da diferença paga a maior ou geração de um novo boleto com complementação do valor da taxa em casos de pagamentos a menor. Simultaneamente ao processo de devolução, pode-se preencher novo formulário, reenviar toda a documentação e pagar corretamente o novo boleto.
- 8.18 A devolução só ocorrerá para valor pago no ano corrente, não alcançando anos anteriores.
- 8.19 Se, por problemas de sistemas técnicos ou falha bancária a devolução não ocorrer até 30/12/2022, deve-se enviar uma mensagem ao e-mail escolar@emt.sp.gov.br, mesmo no ano seguinte, relatando a não devolução. A EMTU buscará uma solução para efetivar a devolução.
- 8.20 A devolução da taxa do Passe Escolar pode ser feita de 02 (duas) formas:
- Pessoalmente: Comparecer no Departamento de Controle Financeiro (DCF) da EMTU na Rua Joaquim Casemiro, 290, São Bernardo do Campo, de 2ª a 6ª-feira (exceto feriados e emendas) das 8h30min às 16h30min, com RG/CNH e notificação obtida no site da EMTU. Não é necessário agendamento.
 - A devolução pode ser feita a pais ou terceiro que tenham a notificação de devolução impressa com autorização assinada pelo estudante/professor, junto com documento com foto (RG/CNH). Aos pais é dispensável a apresentação da autorização, desde que comprove a filiação.
 - Crédito em conta bancária: Cadastrar no site da EMTU conta do Banco do Brasil. Os cadastramentos que ocorrerem até o dia 15 (quinze) serão atendidos no último dia do mesmo mês, e, os que ocorrerem até último dia do mês corrente, a devolução ocorrerá no dia 15 (quinze) do mês seguinte.
 - A devolução pode ocorrer em conta corrente ou poupança. A conta pode estar em nome do estudante/professor ou de terceiros (parentes, amigos, vizinhos etc.).
 - Se houver informação incorreta dos números da agência e da conta ou do tipo da conta (corrente ou poupança), a devolução não será efetivada. Neste caso, deve-se alterar os dados bancários.
 - A EMTU só faz a devolução pelo Banco do Brasil por uma obrigatoriedade e proibidade administrativa. Ela segue o Decreto 55.357 de 18/01/2010 que exige que os seus pagamentos sejam realizados por esse banco.

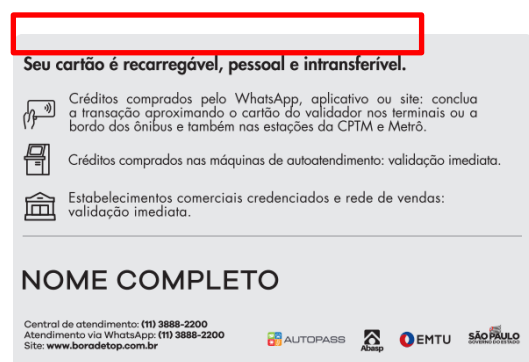
9 DAS OBRIGAÇÕES


DOS ESTUDANTES/PROFESSORES

9.1 O compromisso firmado com a EMTU por meio do formulário de solicitação do Passe Escolar é de utilizar o benefício EXCLUSIVAMENTE PARA O TRAJETO INTERMUNICIPAL RESIDÊNCIA-ESCOLA E VICE-VERSA.

9.2 Resolução STM 32 de 29/03/2019:

O benefício do Passe Escolar é de uso pessoal e intransferível. Quando houver utilização por pessoa que não seja o estudante/professor (uso por terceiros), ainda que na hipótese de perda ou extravio do cartão, será considerado uso indevido do Passe Escolar, assim como a sua comercialização.



	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 48 / 49
---	-------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------

DA ESCOLA

- 9.3 Resolução da Secretaria da Educação (SE) 179 de 22/07/1993 – Dispõe sobre a distribuição, pela direção das unidades escolares, dos formulários de requisição da Carteira do Passe Escolar Metropolitano.

O Secretário da Educação, considerando a importância do acesso de professores e estudantes ao benefício do passe escolar no âmbito dos transportes metropolitanos, resolve:

Artigo 1º (alterado pela Resolução SE 133 de 05/12/2003) - Os professores e alunos das escolas oficiais e particulares regularmente autorizadas a funcionar, situadas nas Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo poderão obter junto à direção das unidades escolares a Carteira de Transporte Escolar Metropolitano, instituída por ato do Secretário dos Transportes Metropolitanos.

Parágrafo Único - A Carteira de Transporte Escolar Metropolitano permitirá a aquisição de passes escolares nos serviços do sistema metropolitano de transporte coletivo regular de passageiros por ônibus ou trolebus, trens metropolitanos e Metrô, mediante a utilização de passes, bilhetes magnéticos, cartões ou outros meios de acesso, com desconto de 50% em relação à tarifa oficial de cada operadora.

Artigo 2º - Caberá ao Diretor da unidade escolar a responsabilidade de:


- I – divulgar o benefício e forma de obtenção;*
- II – cadastrar os alunos regularmente matriculados e os professores interessados, utilizando o formulário fornecido pela Secretaria de Estado dos Transportes Metropolitanos, através da EMTU/SP.*
- III – garantir a veracidade das informações registradas nesses formulários.*
- IV – enviar os formulários preenchidos à EMTU/SP, para emissão das Carteiras de Passe Escolar Metropolitano.*
- V – receber e distribuir aos respectivos beneficiários, alunos e professores, as Carteiras de Passe Escolar recebidas da EMTU.*

- 9.4 Resolução STM 06, de 26/02/2015 (Passe Livre):

Artigo 11º - Caberá às instituições de ensino:

- I – Enviar aos órgãos gerenciadores responsáveis o cadastro dos estudantes matriculados no ano letivo corrente.*
- II – Manter atualizado o cadastro dos estudantes, devendo enviar bimestralmente a atualização de informações referentes aos estudantes desistentes e aos novos matriculados.*

Parágrafo Único - No caso de desistência ou trancamento de matrícula, o benefício será cancelado imediatamente, após o envio do cadastro atualizado.

 EMTU	MA-GCF-002	Versão: 11/01/2022	Vigência: 2022	Página: 49 / 49
--	------------	--------------------	----------------	-----------------

EMTU - EMPRESA METROPOLITANA DE TRANSPORTES URBANOS DE SÃO PAULO S.A.

Responsável pela concessão do benefício do Passe Escolar

REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO - <https://tinyurl.com/yalgzmhv>

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

De 2ª a 6ª-feira, das 7h às 19h, inclusive feriados

- 0800 72 40 555

<https://tinyurl.com/yb9cdqec> e <https://tinyurl.com/y72s5rq8>

AUTOPASS / CARTAO TOP

Responsável pela emissão do cartão físico, pela sua manutenção (mau funcionamento, roubo, perda etc.), venda de créditos e emissão da 2ª via

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

De 2ª a 6ª-feira, das 8h às 20h; sábados, das 8h às 14h

- 0800 77 11 800 (telefones fixos)
- (11) 3888-2200 (celulares e fixos)

Whatsapp do Cartão TOP: (11) 3888-2200

TOP Atendimento (alteração cadastral, consulta de recargas de crédito pendentes, local e data de retirada de cartão, extrato do cartão e cancelamento de cartão): acesse <https://www.boradetop.com.br/>

Atendimento Presencial do Cartão TOP: agendamento pelo <https://tinyurl.com/24vcx3br>

Postos de atendimento para recarga e compra de créditos: acesse <https://tinyurl.com/y86myk5q>