DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Editais 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A Nº 41.312, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

"Designa gestor e fiscais dos Contratos nsº 88 a 94/2026"

GABRIEL VALÕES SANTOS, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

I- Ficam designados os seguintes servidores para exercer a gestão e a fiscalização dos Contratos Administrativos nºs 88 a 94/2026, conforme segue:

a) Gestor do Contrato: Leandro Pereira;

b) Fiscal Técnico do Contrato: Wellington Perez Montanher;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: Patrícia de Souza Oliveira Rocha.

II- Os servidores exercerão as atribuições estabelecidas no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no respectivo instrumento contratual.

III- O afastamento ou impedimento de qualquer dos servidores será comunicado ao Departamento de Licitações e Contratos pelos demais responsáveis pela gestão e fiscalização, para as providências cabíveis.

IV- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação:

Prefeitura do Município de Martinópolis, 03 de agosto de 2026.

GABRIEL VALÕES SANTOS
Prefeito

Registrada neste Departamento no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ADRIELLY DA SILVA PINHEIRO
Diretor do Departamento de Gestão Institucional e Expediente

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2026

PROGRAMA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, TÉCNICO E PROFISSIONALIZANTE NO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO-ESTUDANTE, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.549, DE 16 DE JUNHO DE 2026.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º e pelo art. 7º, § 3º, da **Lei Municipal nº 3.549, de 16 de junho de 2026**, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Programa de Concessão de Auxílio-Estudante**, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto disciplinar o período de inscrições, os documentos exigidos, o calendário e as demais condições para a concessão do Auxílio-Estudante a estudantes de ensino superior, técnico e profissionalizante, residentes no Município de Martinópolis e matriculados em instituição de ensino localizada em outro município, a uma distância de até 65 km (sessenta e cinco quilômetros).

1.2. O auxílio consiste em benefício financeiro mensal, de natureza assistencial-educacional, destinado a custear o deslocamento intermunicipal do estudante, não configurando vínculo empregatício, funcional ou contratual de qualquer espécie com o Município.

1.3. A concessão do benefício está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 3.549/2026.

2. DO VALOR DO AUXÍLIO

2.1. O valor mensal do auxílio será definido conforme a renda familiar do estudante e a distância entre o Município de Martinópolis e o município onde se localiza a instituição de ensino, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 3.549/2026:

Faixa	Critério de renda	Distância	Valor mensal
I – "a"	Renda familiar per capita mensal de até 1/2 (meio) salário-mínimo	Até 39,999 km	**R$ 300,00**
I – "b"	Renda familiar per capita mensal de até 1/2 (meio) salário-mínimo	De 40 km até 65 km	**R$ 500,00**
II – "a"	Renda familiar bruta mensal de até 5 (cinco) salários-mínimos	Até 39,999 km	**R$ 150,00**
II – "b"	Renda familiar bruta mensal de até 5 (cinco) salários-mínimos	De 40 km até 65 km	**R$ 250,00**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.2. Na hipótese de o estudante se enquadrar simultaneamente em ambas as faixas de renda, será aplicada a de maior benefício, na forma do parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 3.549/2026.

2.3. Considera-se salário-mínimo, para os fins deste Edital, o salário-mínimo nacional vigente na data de encerramento das inscrições.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá inscrever-se o estudante que, cumulativamente:

a) residir no Município de Martinópolis;

b) estiver regularmente matriculado, em **curso presencial** devidamente reconhecido ou autorizado pelo Ministério da Educação, de nível superior, técnico ou profissionalizante, em instituição de ensino **localizada em outro município**, a uma distância de até 65 km (sessenta e cinco quilômetros) do Município de Martinópolis;

c) apresentar comprovação de frequência;

d) apresentar a integralidade dos documentos relacionados no item 5 deste Edital;

e) enquadrar-se em uma das faixas de renda previstas;

f) ser titular de **conta corrente** bancária em seu nome ou, sendo o caso, de seu representante legal.

3.2. Não farão jus ao benefício os estudantes matriculados em cursos à distância (EaD), semipresenciais, de extensão, livres, de curta duração não profissionalizantes, bem como aqueles matriculados em instituição sediada no próprio Município de Martinópolis.

3.3. É vedada a percepção cumulativa do Auxílio-Estudante com outro benefício municipal de mesma natureza e finalidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **04/08/2026 a 11/09/2026**, exclusivamente por meio do Protocolo Eletrônico disponibilizado na Central de Atendimento do Município.

4.2. A inscrição será efetuada mediante a seguinte sequência de atos:

a) acessar o sítio eletrônico oficial do Município (https://www.martinopolis.sp.gov.br/) e, no menu **"CIDADÃO"**, selecionar a opção **"Protocolo – Auxílio Transporte Estudante"**;

b) na tela "Protocolos – Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos", informar endereço de e-mail válido e acionar o comando **"Prosseguir"**, admitido, alternativamente, o acesso por meio de conta gov.br, de certificado digital ICP-Brasil ou de conta Google;

c) na aba **"Informações"**, selecionar no campo **"Assunto"** a opção **"Auxílio-Estudante – Transporte Universitário/Técnico"**;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

d) preencher integralmente o cadastro e realizar o envio (upload) de todos os documentos relacionados no item 5 deste Edital;

e) confirmar o envio mediante o comando **"Protocolar"**, hipótese em que será gerado número de protocolo, o qual constitui o comprovante da inscrição.

4.2.1. O endereço de e-mail informado deverá ser válido e de uso pessoal do requerente, por seu intermédio, dando-se o acompanhamento do protocolo e as comunicações complementares de que trata o item 8.6, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a sua desatualização, a sua inacessibilidade ou o direcionamento das mensagens a caixas de spam ou lixo eletrônico.

4.2.2. Os documentos deverão ser anexados em arquivo legível, preferencialmente em formato PDF, incumbindo ao interessado conferir a legibilidade e a integralidade dos arquivos enviados antes da conclusão do protocolo.

4.2.3. Considera-se realizada a inscrição somente após a geração do número de protocolo, não se admitindo, para nenhum efeito, inscrição por meio de correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou qualquer outra via não prevista neste item.

4.3. Ao estudante que não dispuser de meio de acesso à internet será assegurado atendimento presencial para fins de inscrição, no Protocolo Geral da Prefeitura, durante o horário de expediente.

4.4. A inscrição será efetuada pelo próprio estudante ou, se menor de 18 anos ou incapaz, por seu representante legal, admitida também a inscrição por procurador constituído mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida.

4.5. A inscrição é gratuita e implica o conhecimento e a integral aceitação das normas e condições deste Edital e da Lei Municipal nº 3.549/2026.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos, exigidos com fundamento no art. 4º, incisos I a VI, da Lei Municipal nº 3.549/2026:

5.1. Requerimento e declarações (art. 4º, I)

a) Requerimento de concessão do auxílio, integralmente preenchido e assinado via Protocolo Eletrônico (Anexo I);

b) Declaração de composição do grupo familiar e de renda (Formulário Eletrônico);

c) Termo de veracidade, ciência, responsabilidade e autorização para tratamento de dados pessoais, assinado pelo estudante e por todos os membros maiores do grupo familiar (Formulário Eletrônico).

5.2. Identificação do estudante

a) Documento de identificação com foto e CPF;

b) Se menor de 18 anos ou incapaz: documentos de identificação do representante legal e certidão de nascimento, termo de tutela, curatela ou guarda, conforme o caso;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

c) Conta corrente bancária ativa em nome do estudante ou de seu representante legal, contendo banco, agência e número da conta (art. 9º da Lei Municipal nº 3.549/2026) (indicação no formulário eletrônico).

5.3. Vínculo com a instituição de ensino (art. 4º, II)

a) Comprovante ou declaração de matrícula referente ao semestre letivo em curso, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, contendo obrigatoriamente: nome completo do estudante, denominação do curso, nível (superior, técnico ou profissionalizante), turno, **modalidade presencial**, data de início e término do semestre e **endereço completo do campus ou unidade em que as aulas são efetivamente ministradas**;

b) Comprovação de que o curso é reconhecido ou autorizado pelo Ministério da Educação, mediante declaração da instituição de ensino ou consulta impressa ao Cadastro e-MEC ou ao Sistec, conforme o caso;

c) Atestado ou declaração de frequência expedido pelo estabelecimento de ensino (art. 2º, III, da Lei Municipal nº 3.549/2026);

d) Declaração da instituição, ou documento equivalente, indicando os dias letivos semanais em que há aula presencial.

5.4. Residência no Município (art. 4º, III)

a) Comprovante de residência em nome do estudante, emitido nos últimos 90 (noventa) dias — conta de consumo (energia elétrica, água, telefone fixo, internet) ou contrato de locação;

b) Estando o comprovante em nome de terceiro, deverá ser apresentado, adicionalmente, o comprovante de vínculo (certidão de casamento, nascimento ou documento equivalente) ou a Declaração de Residência (Anexo), acompanhada de cópia do documento de identificação do declarante.

5.5. Composição familiar e renda (art. 4º, IV)

Para **cada membro do grupo familiar**, assim entendida a unidade nuclear composta pelo estudante e pelas pessoas que com ele residam e que contribuam para a renda ou usufruam dela:

a) Documento de identificação com foto e CPF;

b) Certidão de casamento, de nascimento, averbação de divórcio ou separação, declaração de união estável ou certidão de óbito, conforme necessário à comprovação da composição declarada;

c) Comprovantes de renda dos **3 (três) últimos meses** anteriores à inscrição, de todos os membros com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos, conforme a situação:

– **Empregado com carteira assinada e Jovem Aprendiz:** holerites dos 3 últimos meses e cópia da CTPS (páginas de identificação, do último contrato registrado e da página seguinte em branco), física ou digital;

– **Servidor público:** demonstrativos de pagamento dos 3 últimos meses;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

– **Aposentado, pensionista ou beneficiário do INSS:** extrato de pagamento de benefício ou consulta do Meu INSS;

– **Autônomo, informal ou desempregado:** Declaração de Renda Informal ou de Ausência de Renda (Anexo), acompanhada de cópia da CTPS na forma acima;

– **Empresário, sócio, MEI ou profissional liberal:** pró-labore, DECORE emitida por contador ou última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física com recibo de entrega;

– **Beneficiário de programas sociais:** extrato de pagamento do Programa Bolsa Família, BPC/LOAS ou equivalente;

– **Rendimentos de aluguel, pensão alimentícia ou outras fontes:** contrato, recibos ou decisão judicial correspondente.

d) Número de Identificação Social (NIS) e/ou Folha Resumo do Cadastro Único, quando houver, para os fins do parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 3.549/2026.

5.6. Deslocamento intermunicipal (art. 4º, V)

Ao menos um dos seguintes documentos:

a) Contrato ou declaração emitida pela empresa ou associação responsável pelo transporte universitário, indicando o trajeto, a frequência semanal e o valor pago;

b) Comprovantes de aquisição de passagens intermunicipais dos 3 (três) últimos meses;

c) Declaração do próprio estudante quanto ao uso de veículo particular, acompanhada do CRLV do veículo e da CNH do condutor, e comprovantes de pagamento de pedágio compatíveis com o trajeto de deslocamento até o campus ou unidade em que as aulas são efetivamente ministradas.

5.7. Outros documentos (art. 4º, VI)

a) Quaisquer outros documentos que a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Assistência Social ou a Comissão entenda necessários ao esclarecimento das informações prestadas, os quais serão solicitados por meio de diligência formal.

5.8. Modelos padronizados

Os documentos referidos nos itens 5.1 a 5.7 deverão observar, quando cabível, os modelos constantes dos Anexos ao sistema.

6. DA AFERIÇÃO DA DISTÂNCIA

6.1. Para fins de enquadramento nas faixas, a distância será apurada de ofício pela Comissão de Seleção, Acompanhamento e Fiscalização, considerando o menor trajeto rodoviário trafegável entre o Paço Municipal de Martinópolis e o endereço do campus ou da unidade de ensino informado no comprovante de matrícula.

6.2. A medição será realizada por meio de ferramenta de geolocalização, com impressão do resultado juntada aos autos, garantindo-se tratamento isonômico a todos os candidatos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.3. Havendo divergência entre o endereço da sede da instituição e o da unidade em que o estudante efetivamente assiste às aulas, prevalecerá este último, devidamente comprovado.

6.4. O resultado da aferição será informado no resultado preliminar, cabendo impugnação na via recursal.

7. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

7.1. A avaliação socioeconômica será realizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 3.549/2026, mediante análise documental e, quando necessário, visita domiciliar e entrevista social.

7.2. Poderão ser utilizadas as informações constantes dos cadastros existentes na Secretaria Municipal de Assistência Social e nos cadastros dos Governos Estadual e Federal, notadamente o CadÚnico, na forma do parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 3.549/2026.

7.3. A renda familiar bruta mensal corresponde à soma dos rendimentos brutos de todos os membros do grupo familiar, apurada pela média dos 3 (três) meses anteriores à inscrição, excluídos os valores recebidos a título de programas de transferência de renda, auxílio-alimentação e transporte, indenizações e rescisões contratuais.

7.4. A renda familiar **per capita** corresponde à divisão da renda familiar bruta mensal pelo número de membros do grupo familiar.

7.5. A recusa em receber a visita domiciliar ou em prestar as informações solicitadas implicará o indeferimento da inscrição.

8. DA COMISSÃO E DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

8.1. A Comissão de Seleção, Acompanhamento e Fiscalização, instituída pelo Decreto nº 7.583, de 03 de agosto de 2026, é composta por 03 (três) membros e tem as atribuições do art. 7º da Lei Municipal nº 3.549/2026, competindo-lhe receber e analisar as inscrições, elaborar a lista de candidatos, verificar irregularidades, acompanhar e emitir parecer, informar fatos que comprometam os objetivos da Lei, comunicar indícios de irregularidades e decidir sobre casos omissos e excepcionais.

8.2. A análise observará a ordem: (i) conferência documental; (ii) aferição da distância; (iii) avaliação socioeconômica; (iv) enquadramento na faixa de valor; (v) parecer conclusivo.

8.3. Será liminarmente indeferida, independentemente de diligência, a inscrição que:

a) for protocolada fora do período fixado no item 4.1;

b) indicar curso na modalidade a distância (EaD), semipresencial, extensão, livre, de curta duração não profissionalizante (item 3.2);

c) indicar instituição de ensino sediada no Município de Martinópolis (item 3.2);

d) indicar instituição de ensino situada a distância superior a 65 km (sessenta e cinco quilômetros), apurada na forma do item 6.

8.3.1. O indeferimento liminar será motivado e constará do resultado preliminar, assegurado o recurso de que trata o item 9.3.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.4. Verificada a ausência, a insuficiência ou a ilegibilidade de documentos, ressalvadas as hipóteses do item 8.3, a Comissão poderá converter o julgamento em diligência, concedendo ao interessado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para saneamento, contados da comunicação, sob pena de indeferimento.

8.5. A diligência de que trata o item anterior tem caráter saneador e visa a evitar o indeferimento por vício meramente formal, considerando que o art. 11, § 1º, da Lei Municipal nº 3.549/2026 não admite recurso instruído com informações não apresentadas no prazo adequado.

8.6. A comunicação dos atos far-se-á por publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município** e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de comunicação complementar por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens, cujos dados serão informados no Formulário Eletrônico e cuja desatualização é de responsabilidade exclusiva do interessado.

8.6.1. As divulgações poderão ocorrer também nos canais e perfis oficiais do Município em redes sociais, restritas à reprodução do conteúdo das publicações oficiais e possuindo caráter meramente informativo, não substituindo, para nenhum efeito, a publicação de que trata o item 8.6, da qual fluirão os prazos previstos neste Edital.

9. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e conterá exclusivamente:

a) o nome do candidato;

b) o número da inscrição;

c) a situação (deferido ou indeferido);

d) a faixa de enquadramento, no caso de deferimento;

e) no caso de indeferimento, a indicação sintética do motivo, mediante remissão ao dispositivo deste Edital não atendido.

9.1.1. É vedada a publicação de dados relativos à renda, à composição do grupo familiar, à situação socioeconômica ou a quaisquer outros dados pessoais sensíveis, permanecendo a motivação integral acessível ao interessado nos autos do processo administrativo.

9.2. Das decisões da Comissão caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da publicação do ato (art. 7º, § 1º, da Lei Municipal nº 3.549/2026).

9.3. Da decisão de indeferimento caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação (art. 11 da Lei Municipal nº 3.549/2026).

9.4. Não serão admitidos recursos instruídos com informações não apresentadas no prazo adequado (art. 11, § 1º, da Lei Municipal nº 3.549/2026).

9.5. Na hipótese de provimento do recurso, o estudante passará a receber a partir da regularização, assim considerada a data do despacho da autoridade que a reconhecer (art. 11, § 2º, da Lei Municipal nº 3.549/2026).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.6. Os recursos serão protocolados no Protocolo Geral, observado, no que couber, o modelo constante do Anexo VI.

9.7. Julgados os recursos, a Comissão submeterá a lista final de beneficiários ao Secretário Municipal de Educação para **homologação** (art. 7º, § 2º, da Lei Municipal nº 3.549/2026), com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O benefício será devido a partir do mês da inscrição, observado o início do período letivo (art. 8º da Lei Municipal nº 3.549/2026).

10.2. O auxílio será pago mensalmente, mediante depósito em conta corrente do estudante ou de seu representante legal, **até o dia 15 do mês subsequente ao vencido** (art. 9º da Lei Municipal nº 3.549/2026).

10.3. O pagamento é limitado a **11 (onze) parcelas anuais** (parágrafo único do art. 9º da Lei Municipal nº 3.549/2026).

10.4. Não será efetuado pagamento em conta poupança, conta salário, conta de pagamento e conta de terceiros.

10.5. A informação incorreta ou desatualizada dos dados bancários acarretará a suspensão do pagamento até a regularização, sem direito a atualização monetária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

11.1. Para fazer jus ao pagamento, o beneficiário deverá, além de manter os requisitos exigidos:

a) apresentar **semestralmente** comprovantes de deslocamento ao município onde se situa a instituição de ensino (art. 6º, I);

b) apresentar **semestralmente** o comprovante de Rematrícula e o Atestado de Frequência expedido pelo estabelecimento de ensino, no momento do cadastro da rematrícula para o semestre seguinte — para continuidade do auxílio — ou ao final do semestre, para encerramento do benefício (art. 6º, II);

c) comunicar **imediatamente** à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração que implique perda do direito ao auxílio, tais como mudança de domicílio, trancamento, transferência, alteração de curso, instituição ou modalidade, conclusão do curso, abandono ou alteração relevante na renda familiar (art. 13);

d) manter atualizados seus dados cadastrais e bancários, comunicando à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do fato.

11.1.1. O prazo previsto na alínea "d" do item 11.1 não se aplica às hipóteses da alínea "c", cuja comunicação deverá ser **imediata**, por força do art. 13 da Lei Municipal nº 3.549/2026.

11.2. A documentação semestral deverá ser entregue até o dia 10 do mês anterior ao de início de cada semestre letivo, sob pena de suspensão do pagamento.

12. DO CANCELAMENTO E DA DESISTÊNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12.1. O auxílio-estudante será cancelado, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 3.549/2026:

I – em caso de falsidade em qualquer informação prestada; **II** – se o estudante deixar de cumprir os requisitos da Lei; **III** – se forem apresentados documentos falsos; ou **IV** – por motivo de interesse público, devidamente fundamentado.

12.2. O cancelamento será precedido de comunicação ao beneficiário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Da decisão de cancelamento caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (art. 12 da Lei Municipal nº 3.549/2026).

12.4. Em caso de falsidade, além das sanções legais cabíveis, inclusive nas esferas civil e criminal, o beneficiário deverá restituir os valores recebidos indevidamente, devidamente atualizados, na forma do art. 14 da Lei Municipal nº 3.549/2026, mediante notificação para pagamento em 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

12.4.1. A restituição será efetuada por meio de **Guia de Recolhimento Municipal (GRM)**, emitida pelo setor competente e disponibilizada ao interessado, no prazo estabelecido na notificação.

12.4.2. O não recolhimento no prazo implicará a inscrição do débito em dívida ativa não tributária e a sua cobrança pela via da execução fiscal, facultado o parcelamento na forma da legislação municipal aplicável.

12.5. O beneficiário poderá desistir do auxílio a qualquer tempo, mediante requerimento formal protocolado no Protocolo Geral, subscrito pelo estudante ou por seu representante legal.

12.5.1. A desistência produzirá efeitos a partir do mês subsequente ao do protocolo, dispensados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente.

12.5.2. A desistência não impede nova inscrição em editais posteriores.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. Os dados pessoais coletados serão tratados exclusivamente para a execução do Programa, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, e no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), observados os princípios da finalidade, necessidade e segurança.

13.2. O Município adotará medidas técnicas e administrativas de proteção dos dados, restringindo o acesso aos servidores diretamente envolvidos na análise e na fiscalização do Programa.

13.3. As publicações oficiais observarão a minimização de dados, restringindo-se aos elementos enumerados no item 9.1, vedada a divulgação de informações relativas à renda, à composição do grupo familiar, à situação socioeconômica e a demais dados sensíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

14.1. A inscrição não gera direito subjetivo à percepção do benefício, que dependerá do atendimento aos requisitos legais, do resultado da avaliação socioeconômica e da disponibilidade orçamentária.

14.2. A qualquer tempo, a Comissão poderá promover a fiscalização das condições que ensejaram a concessão do benefício, podendo, para tanto:

a) solicitar ao beneficiário e aos membros do grupo familiar documentos complementares, fixando prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis;

b) consultar bases de dados e cadastros oficiais, notadamente o CadÚnico, o Cadastro e-MEC, o Sistec e os sistemas municipais, observada a Lei Federal nº 13.709/2018;

c) solicitar informações às empresas, associações ou permissionárias responsáveis pelo transporte intermunicipal de estudantes, bem como às instituições de ensino, limitadas ao estritamente necessário à comprovação do deslocamento e do vínculo acadêmico.

14.2.1. O não atendimento injustificado à diligência fiscalizatória, no prazo assinalado, ensejará a suspensão do pagamento e, persistindo a omissão, o cancelamento do benefício, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pela Comissão de Seleção, Acompanhamento e Fiscalização, na forma do art. 7º, VII, da Lei Municipal nº 3.549/2026, com recurso ao Secretário Municipal de Educação.

14.4. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário (art. 16 da Lei Municipal nº 3.549/2026).

Martinópolis/SP, 4 de agosto de 2026.

Larissa Chagas Reginato
Diretora do Administrativo da Educação
Secretaria Municipal de Educação

10

Assinado digitalmente por LARISSA CHAGAS REGINATO
Papel: Parte
(CPF [redacted])
Data: 04/08/2026 09:18:06 -03:00