

**MANUAL PASSE DO ESTUDANTE**  
**PORTAL DO ALUNO**

## O SISTEMA

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em conjunto com a AGETTRAN – Agência Municipal de Transporte e Trânsito, em parceria com a Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação – AGETEC, aprimorou o Sistema de Passe do Estudante, tendo como principal objetivo a inserção e/ou atualização do cadastro dos alunos interessados no benefício do Passe do Estudante.

Para os alunos já beneficiados, a atualização dos dados se faz necessária, e os alunos novos poderão realizar o cadastro mediante o pagamento da taxa em um dos terminais do Consórcio Guaicurus. Ambas as situações exigem obrigatoriamente o upload de uma foto válida, que pode ser enviada via portal ou via aplicativo, disponibilizado pelo Consórcio Guaicurus. A foto será vinculada ao CPF previamente informado.

Após a atualização/inserção dos dados, o aluno deve imprimir o formulário denominado “Protocolo” e levá-lo à escola conforme as instruções. O protocolo pode ser reimpresso através do Portal, desde que ainda não tenha sido validado pela escola. Caso haja necessidade de alterações cadastrais após a validação da escola, o aluno deverá se dirigir à Agetran.

## SUMÁRIO

O SISTEMA.....	2
SUMÁRIO.....	3
LISTA DE FIGURAS.....	4
ACESSO AO SISTEMA.....	5
NOVO CADASTRO.....	6
ALUNOS NOVOS SEM PAGAMENTO.....	6
ALUNOS NOVOS E ALUNOS QUE JÁ UTILIZARAM O PASSE SEM FOTO.....	7
ALUNOS NOVOS E ALUNOS QUE JÁ UTILIZARAM O PASSE.....	8
REIMPRESSÃO DE PROTOCOLO.....	15
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.....	16

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Portal - Início .....	6
Figura 2: Cadastrar .....	7
Figura 3: Cadastrar - Sem pagamento.....	7
Figura 4: Cadastrar - Envio de foto .....	8
Figura 4: Cadastrar - Envio de foto com erro .....	8
Figura 5: Cadastrar - Aluno .....	8
Figura 6: Cadastrar - Filiação/Responsável .....	9
Figura 7: Cadastrar - Endereço .....	10
Figura 8: Cadastrar - Escola .....	11
Figura 9: Cadastrar - Linhas de Ônibus .....	12
Figura 10: Cadastrar – Protocolo .....	14
Figura 11: Reimpressão de Protocolo .....	15

## ACESSO AO SISTEMA

Para acessar o Portal do Passe do Estudante, o aluno/responsável deverá utilizar o endereço: < <https://passe.campogrande.ms.gov.br/cadastros> >.

**PASSE DO ESTUDANTE**  
CADASTRO DIGITAL

Página Inicial   Cadastrar   Perguntas Frequentes

**Novo Cadastro**

Cadastrar

Remessa de cadastro disponível entre 15/11/2023 e 08/12/2023.

**Reimpressão do Protocolo**

CPF do Aluno

Digite o CPF

Reimprimir

Bem-vindo(a) ao Sistema de Passe do Estudante!

CPF e foto digital são obrigatórios no cadastro ou recadastro dos interessados no passe do estudante para uso no transporte coletivo de Campo Grande.

Locais para emissão do CPF: Correios, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Receita Federal

Figura 1: Portal – Início

Na página inicial do Portal, o aluno/responsável poderá escolher entre **Novo Cadastro** (que abrange alunos novo e alunos já beneficiados anteriormente pelo benefício do passe) e **Reimpressão do Protocolo** (para alunos já cadastrados/atualizados na remessa vigente e que não tenham sido validados pela escola, pois quando já validados, qualquer alteração deverá ser realizada apenas na Agetran).

## NOVO CADASTRO

Ao clicar em “Cadastrar” o aluno/responsável será redirecionado a uma tela para informar o CPF do Aluno e Data de Nascimento. Após a inserção dessas informações, o sistema realizará as devidas validações automaticamente.

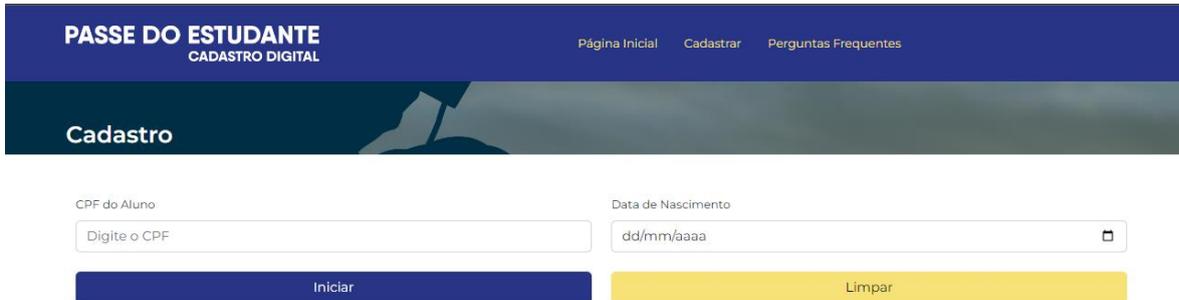


Figura 2: Cadastrar

O aluno/responsável deve fornecer o CPF do aluno e a data de nascimento, seja para estudantes que já utilizaram o passe em anos anteriores ou para aqueles que estão solicitando o benefício pela primeira vez.

## ALUNOS NOVOS SEM PAGAMENTO

Para alunos novos sem pagamento, após preencher os campos e iniciar o cadastro, uma mensagem de instrução será exibida com a orientação a ser seguida pelo aluno ou responsável: "Pagamento não realizado, procure um terminal de atendimento do consórcio para efetuar o pagamento!" Para efetuar o pagamento, não é necessário apresentar nenhum protocolo; basta informar o CPF do aluno, que será vinculado ao cadastro.

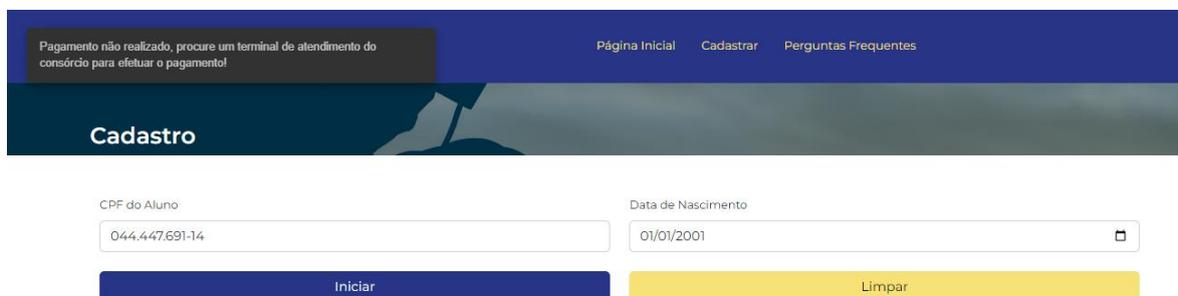


Figura 3: Cadastrar - sem pagamento

## ALUNOS NOVOS E ALUNOS QUE JÁ UTILIZARAM O PASSE SEM FOTO

Para CPFs que ainda não possuem foto cadastrada, ou quando solicitado pelo sistema, o upload de um arquivo válido será solicitado.

The screenshot shows the 'Cadastro' page with a dark blue header. The main content area has a light blue background. At the top left, there is a message 'Foto não encontrada' and the logo 'INTE DIGITAL'. The navigation menu includes 'Página Inicial', 'Cadastrar', and 'Perguntas Frequentes'. The form contains two input fields: 'CPF do Aluno' with the value '023.439.291-65' and 'Data de Nascimento' with the value '17/12/2002'. Below the CPF field is a button labeled 'Escolher arquivo'. A message 'Foto não encontrada' is displayed below the 'Escolher arquivo' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Iniciar' (dark blue) and 'Limpar' (yellow).

Figura 4: Cadastrar - envio de foto

Caso o arquivo enviado não esteja nos padrões necessários uma mensagem de erro será apresentada afim de instruir o aluno/responsável de qual a melhor forma de proceder o envio.

The screenshot shows the 'Cadastro' page with a dark blue header. The main content area has a light blue background. At the top left, there is the logo 'PASSE DO ESTUDANTE CADASTRO DIGITAL'. The navigation menu includes 'Página Inicial', 'Cadastrar', and 'Perguntas Frequentes'. The form contains two input fields: 'CPF do Aluno' with the value '023.439.000-00' and 'Data de Nascimento' with the value '17/12/2002'. Below the CPF field is a button labeled 'Escolher arquivo'. A message 'image/png, 168 891 bytes' with a red 'x' icon is displayed below the 'Escolher arquivo' button. Below this is a photo of a person's face. A message 'Foto deve estar na vertical (altura deve ser maior que largura)' is displayed below the photo. At the bottom of the form are two buttons: 'Iniciar' (dark blue) and 'Limpar' (yellow).

Figura 4: Cadastrar - envio de foto com erro

Não há limites de tentativas para o envio da foto. Continue tentando até que a mensagem "Foto enviada" seja exibida na tela; somente após esse sucesso, será possível prosseguir com o cadastro.

Obs.: o envio da foto pode ser realizado no ato do cadastramento via portal, ou via aplicativo disponibilizado pelo Consórcio Guaicurus.

## ALUNOS NOVOS E ALUNOS QUE JÁ UTILIZARAM O PASSE

Após realizar essa etapa, ao clicar no botão "Iniciar", você será redirecionado para o formulário de dados cadastrais. Este formulário abrange informações do aluno, do responsável, do endereço, da escola e a escolha das linhas que serão utilizadas para o deslocamento entre o endereço e a escola, e vice-versa.

Os campos da aba "Aluno" são de preenchimento obrigatório. Os campos bloqueados para edição só podem ser alterados através da AGETRAN.

The screenshot shows a web form titled "Cadastro" with a progress bar at the top containing five steps: "Aluno", "Filiação/Responsável", "Endereço", "Escola", and "Linhas de Ônibus". The "Aluno" step is currently active. Below the progress bar, the form is titled "Seus dados" and contains the following fields:

- CPF do Aluno: 089.669.731-24
- Data de Nascimento: 01/01/2001 (with a calendar icon and a green checkmark)
- Matrícula: 142024053
- Nome do Aluno: ANA CLAUDIA MELLO (with a green checkmark)
- Sexo: Feminino (dropdown menu)
- E-mail: anaclaudiameloteste@yahoo.com.br (with a green checkmark)
- Telefone Celular: (67) 99219-0000 (with a green checkmark)

Each field has a "Campo Preenchido" label below it. A blue "CONTINUAR" button is located at the bottom left of the form. The footer of the page features the logos for AGETEC and PREFCG.

Figura 5: Cadastrar - Dados do Aluno

A aba de “Filiação/Responsável” tem como preenchimento obrigatório ao menos a Filiação 1, sendo possibilitado a inserção de filiação 2 e responsável legal (para menores de 18 anos).

**Cadastro**

Aluno | Filiação/Responsável | Endereço | Escola | Linhas de Ônibus

### Filiação/Responsável

Nome do Responsável  
 ✓

Campo preenchido

CPF do Responsável  
 ✓

Parentesco  
 ✓ ▾

**ADICIONAR**

Responsável cadastrado:

Nome	CPF	Parentesco	Ações
CLAUDIANI MELLO	590.359.950-82	FILIAÇÃO 1	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
LECIO BRITO MELLO	220.163.900-00	FILIAÇÃO 2	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
GRIZALDA ELIAS SANTOS	374.546.570-95	RESPONSÁVEL LEGAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

[VOLTAR](#) [CONTINUAR](#)

Figura 6: Cadastrar - Filiação/Responsável

"Observação: Utilize os botões 'Voltar' e 'Continuar' para navegar entre as abas. Ao clicar em 'Continuar', as informações preenchidas serão salvas automaticamente."

A aba de “Endereço” possui opções de busca de CEP (através do ícone da lupa, onde é possibilitado a inserção de nome do logradouro ou CEP), ao selecionar o CEP correspondente o sistema preencherá de forma automática os campos de logradouro e bairro, sendo necessário apenas a inserção de número e/ou quadra, lote e complemento.

**Cadastro**

Aluno | Filiação/Responsável | Endereço | Escola | Linha de Ônibus

### Endereço

CEP: 79033-300

Logradouro: R SERGIO GARABINI

Bairro: MATA DO JACINTO

Número: 888  Quadra: 999a  Lote: 999b  Complemento: casa dois fundos

CEP da Rua Lateral Esquerda: 79033-251

Logradouro da Rua Lateral Esquerda: R JOAO G DO PRADO

CEP da Rua Lateral Direita: 79033-190

Logradouro da Rua Lateral Direita: AV BELARMINO B DA SILVA

O endereço informado no momento do cadastramento, será considerado a declaração de endereço do aluno. Alertamos que a inveracidade das informações prestadas, poderá implicar em sanções cíveis, administrativas e ainda implicar na penalidade prevista no Art. 299 do Código Penal.

Endereço Cadastrado:

CEP	Logradouro	Distância	Ações

Figura 7: Cadastrar – Endereço

O mesmo padrão é adotado para o preenchimento do CEP das ruas laterais. Assinalar a declaração de endereço, é obrigatório, visto que a partir do ano de 2020 o próprio aluno será responsabilizado pela veracidade dos dados informados.

A aba de “Escola” deverá conter os dados exatos referente ao nível, curso, turno e série/período que o aluno cursará no ano vigente. Caso os dados preenchidos não correspondam à realidade o aluno terá o cadastro “não validado” pela escola e necessitará corrigi-lo para nova tentativa de validação.

**Cadastro**

Aluno Filiação/responsável Endereço Escola Linhas de Ônibus

Escola / Instituição de Ensino

Busca de Estabelecimento

UFMS- UNIVERSIDADE FEDERAL DE MS

Nível: SUPERIOR ✓

Nome do Curso: ZOOTECNIA

Turno: INTEGRAL ✓

Série/Período: 4º semestre ✓

VOLTAR CONTINUAR

Figura 8: Cadastrar – Escola

Observações: Em caso de alteração da escola ou instituição de ensino, as linhas de ônibus previamente cadastradas serão removidas, exigindo a necessidade de adicioná-las novamente ao cadastro.

A última aba “Linhas de Ônibus”, apresentará as linhas conforme endereço e escola previamente cadastrados pelo aluno, através de um serviço que consulta o Consórcio Guaicurus, que retorna todas as linhas que atendem o trajeto. As linhas deverão ser adicionadas uma a uma e o sistema possibilita a exclusão se necessário.

**Cadastro**

Aluno Filiação/Responsável Endereço Escola Linhas de Ônibus

### Ônibus

Linha de Ônibus

203 MATA DO JACINTO (AZUL) 🔍

**ADICIONAR**

Linhas de Ônibus Selecionadas:

LINHA	NOME	AÇÕES
072	NOVA BAHIA/MORENÃO	<b>Apagar</b>
077	TERMINAL BANDEIRANTES/SHOPPING EXPRESSO	<b>Apagar</b>

**VOLTAR** **ENVIAR**

Figura 9: Cadastrar - Linhas de Ônibus

Em casos de guarda compartilhada o cadastramento de mais de um endereço deve ser realizado obrigatoriamente na Agetran, o Portal não permite a inclusão de dois endereços.

Ao finalizar a inserção das linhas, o aluno deverá clicar em “Enviar”, fazer a confirmação para que o cadastro seja de fato efetuado e que o sistema emita o protocolo a ser entregue na escola, para validação.



Figura 10: Cadastrar - Opção: Não – Finalizar

Decretos e Leis relacionadas ao benefício do Passe são disponibilizados para conhecimento e leitura, o aceite das normas/regras descritas nesses dispositivos de lei é obrigatório para a finalização do cadastro.

Após confirmar e finalizar, o aluno ou responsável poderá visualizar e realizar o download do Protocolo de Cadastro ao Passe do Estudante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE  
AGÊNCIA MUNIC. DE TRANSPORTE E TRÂNSITO  
DIRETORIA DE TRANSPORTE - PASSE DO ESTUDANTE

### PROTOCOLO DE CADASTRO AO PASSE DO ESTUDANTE

<b>MATRÍCULA</b> 142024053	<b>PROTOCOLO</b> 0004501319	<b>ANO</b> 2023
-------------------------------	--------------------------------	--------------------

**NOME** ANA CLAUDIA MELLO      **CPF** 08966973124      **DATA DE NASCIMENTO** 1 de jan de 2001

**ENDEREÇO**  
R SERGIO GARABINI, 888, QUADRA: 999a, LOTE: 999b, MATA DO JACINTO, CEP: 79033300

O endereço informado no momento do cadastramento, será considerado a declaração de endereço do aluno. Alertamos que a inveracidade das informações prestadas, poderá implicar em sanções civis, administrativas e ainda implicar na penalidade prevista no Art. 299 do Código Penal.

**RESPONSÁVEL(S)**

NOME	CPF	PARENTESCO
CLAUDIANI MELLO	59035995082	FILIAÇÃO 1
LECIO BRITO MELLO	22016390000	FILIAÇÃO 2
GRIZALDA ELIAS SANTOS	37454657095	RESPONSÁVEL

**ESCOLA** UFMS- UNIVERSIDADE FEDERAL DE MS      **NÍVEL** SUPERIOR      **SÉRIE** 4º semestre      **TURNO** INTEGRAL

**CURSO**  
ZOOTECNIA

**LINHA(S) CADASTRADA(S)**

072 - NOVA BAHIA/MORENÃO
077 - TERMINAL BANDEIRANTES/SHOPPING EXPRESSO

CARIMBO DA ESCOLA

**OBRIGATÓRIO**

Assinatura do Responsável pela Escola

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data e assinatura do aluno(a) menor de idade do pai ou responsável)

---

Uso da escola

ANA CLAUDIA MELLO      \_\_\_\_\_  
Data de recepção      Visto do(s) funcionário(s)

1. Tem direito ao benefício o estudante do 1º, 2º e 3º graus e cursos técnicos profissionalizantes de nível médio subsequentes, do ensino oficial das redes públicas, e particulares devidamente matriculado na forma da Lei, e que reside a uma distância igual ou superior a 2.000m da unidade escolar em que estiver matriculado, segundo o traçado das vias públicas.

2. Ficam asseguradas ao estudante (2) viagens diárias no máximo para deslocamento residência/escola e escola/residência, entendendo-se como cada viagem um acesso a carteira eletrônica.

3. O estudante terá o direito de optar por no máximo 6(viagem) linhas diferentes que atendam ao itinerário escola/residência ou residência/escola. Entendendo-se como cada viagem um acesso ao bloqueio eletrônico existente no ônibus, terminal de transbordo e estações de embarque rápido Pag-Fácil. Sendo que novo acesso ao bloqueio eletrônico, somente será válido depois de decorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

4. O aluno deverá zelar pela integridade do Cartão Eletrônico, devendo mantê-lo em condições de identificar seu titular (nome), sendo que as despesas relativas à confecção da segunda via serão exclusivamente do aluno beneficiário (Art. 5º do Decreto 8.284).

5. O Cartão Eletrônico não retornado pelo aluno, em até 10 (dez) dias após início da distribuição, deverá ser devolvido a AGETTRAN e o aluno terá o benefício cancelado, caso não apresente justificativa válida.

6. O beneficiário que usar indevidamente, ceder, negociar ou prestar informações incorretas à Agência Municipal de Transporte e Trânsito – AGETTRAN e ainda desobedecer qualquer um dos dispositivos do Decreto 8.284/01 sofrerá as penalidades previstas no Decreto 11.141/03, uma vez comprovado a irregularidade.

7. A utilização do Passe do Estudante em dias não letivos, ou para deslocamento diferente do percurso residência/escola e escola/residência, serão considerados uso indevido.

Figura 10: Cadastrar - Protocolo

O protocolo demonstrado acima, é o que deverá ser levado à escola junto a cópia dos documentos pessoais, para conferência dos dados informados via Portal e posteriormente a validação do cadastro.

## REIMPRESSÃO DE PROTOCOLO

A reimpressão de protocolo é realizada através da inserção do número de CPF do aluno.

**PASSE DO ESTUDANTE**  
CADASTRO DIGITAL

Página Inicial Cadastrar Perguntas Frequentes

**Novo Cadastro**

Cadastrar

Remessa de cadastro disponível entre 15/11/2023 e 08/12/2023.

**Reimpressão do Protocolo**

CPF do Aluno

044.447.692-55

Reimprimir

Bem-vindo(a) ao Sistema de Passe do Estudante!

CPF e foto digital são obrigatórios no cadastro ou recadastro dos interessados no passe do estudante para uso no transporte coletivo de Campo Grande.

Locais para emissão do CPF: Correios, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Receita Federal

Figura 11: Reimpressão de Protocolo

Para casos em que o aluno não esteja cadastrado e/ou atualizado na remessa vigente, não será possibilitada a reimpressão do protocolo e uma mensagem de direcionamento será apresentada. O mesmo ocorrerá para casos em que o cadastro do aluno já foi validado pela escola, sendo necessário qualquer tipo de alteração cadastral o mesmo deverá ser direcionado à Agetran.

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- CPF obrigatório para o aluno;
- Inserção de Nome Social/Afetivo realizado apenas pela Agetran;
- Filiação 1 obrigatória – com inserção de CPF opcional;
- Responsável legal permitido apenas para menores de 18 anos;
- Sempre que se iniciar qualquer inclusão/edição do cadastro, será obrigatório assinalar a declaração de endereço, ainda que o endereço não tenha sofrido modificações.
- Quando uma escola e/ou endereço for editado as linhas serão automaticamente zeradas para nova inserção.
- Mínimo 01 linha e máximo 06 linhas de ônibus, por cadastro, independentemente se possui guarda compartilhada ou não;
- Inserção de segundo endereço para guarda-compartilhada realizada apenas pela Agetran.