

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

## O SISTEMA

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em conjunto com a AGETRAN – 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.

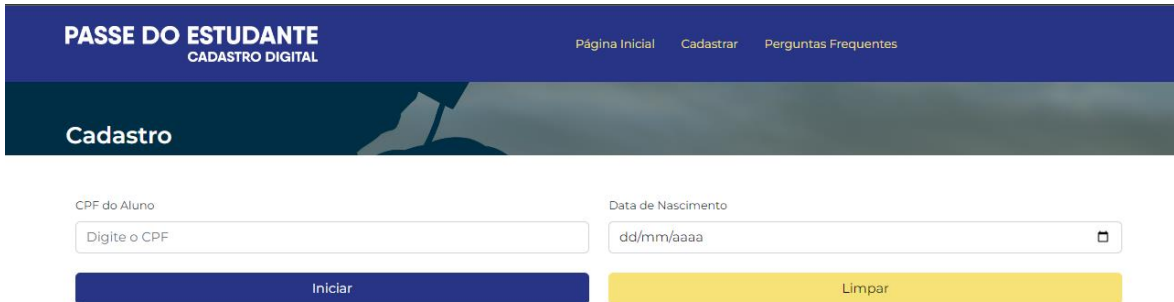


Figura 2: Cadastrar

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.

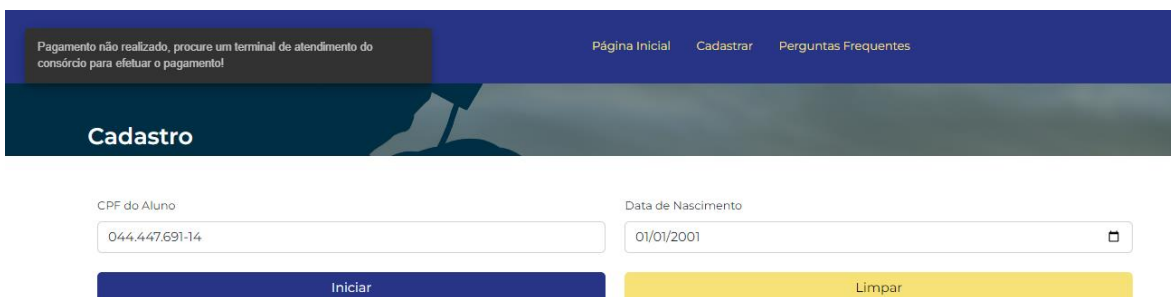


Figura 3: Cadastrar - sem pagamento

## 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.

Foto não encontrada

INTE  
DIGITAL

Página Inicial Cadastrar Perguntas Frequentes

Cadastro

CPF do Aluno: 023.439.291-65

Data de Nascimento: 17/12/2002

Escolher arquivo

Foto não encontrada

Iniciar Limpar

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.

PASSE DO ESTUDANTE  
CADASTRO DIGITAL

Página Inicial Cadastrar Perguntas Frequentes

Cadastro

CPF do Aluno: 023.439.000-00

Data de Nascimento: 17/12/2002

image/png, 168 891 bytes x

Escolher arquivo

Foto deve estar na vertical (altura deve ser maior que largura)

Iniciar Limpar

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 AGETTRAN.

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).

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 current step is 'Filiação/Responsável'. The form includes the following fields and elements:

- Nome do Responsável:** A text input field with the placeholder 'Digite o Nome do Responsável' and a green checkmark on the right.
- CPF do Responsável:** A text input field with the placeholder 'Digite o CPF do Responsável' and a green checkmark on the right.
- Parentesco:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione uma opção' and a green checkmark on the right.
- ADICIONAR:** A green button to add a new entry.
- Responsável cadastrado:** A table listing registered responsible parties.

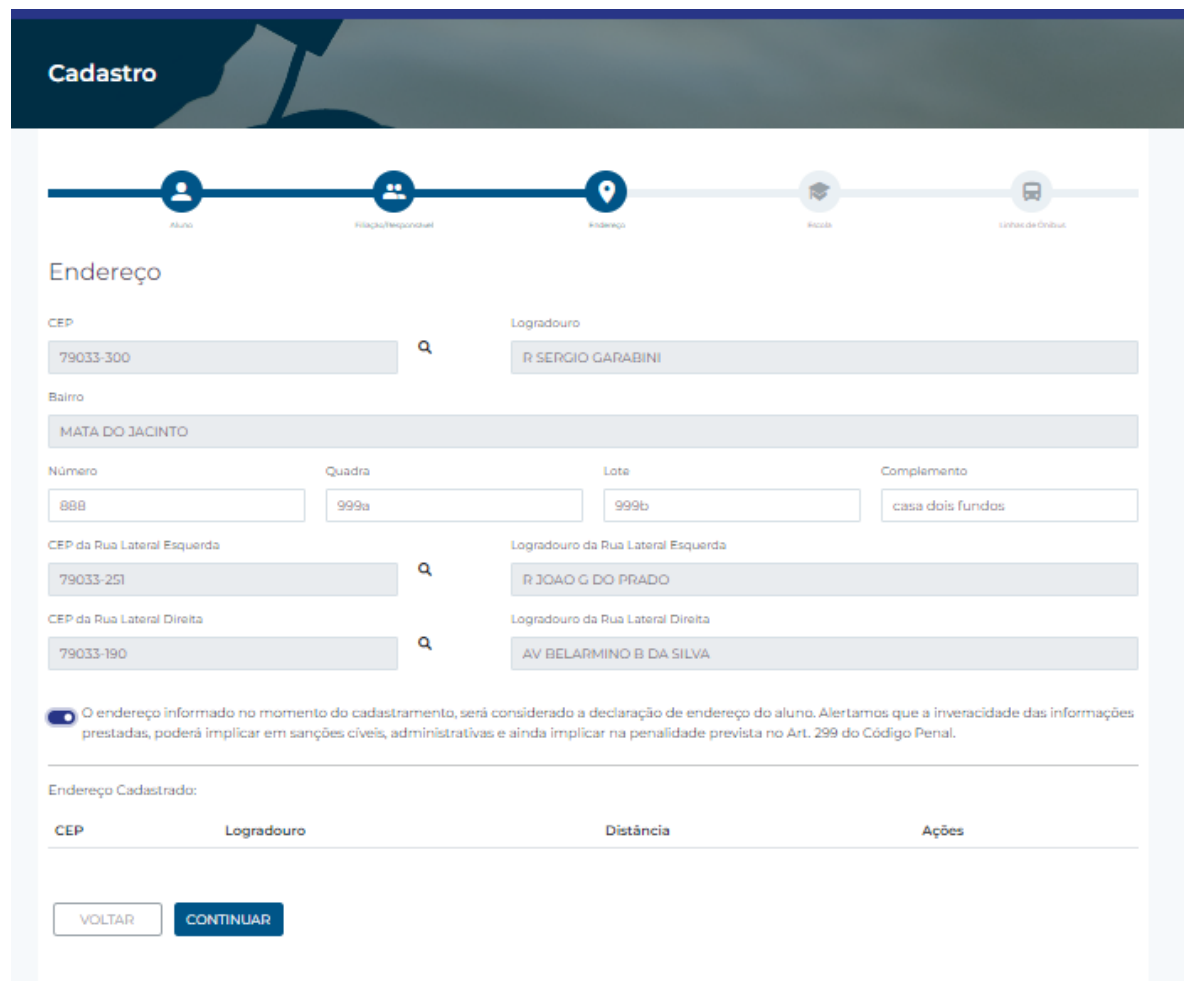
Nome	CPF	Parentesco	Ações
CLAUDIANI MELLO	590.359.950-82	FILIAÇÃO 1	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
LECIO BRITO MELLO	220.163.900-00	FILIAÇÃO 2	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
GRIZALDA ELIAS SANTOS	374.546.570-95	RESPONSÁVEL LEGAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir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

At the bottom of the form, there are two buttons: 'VOLTAR' (light blue) and 'CONTINUAR' (dark blue).

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.

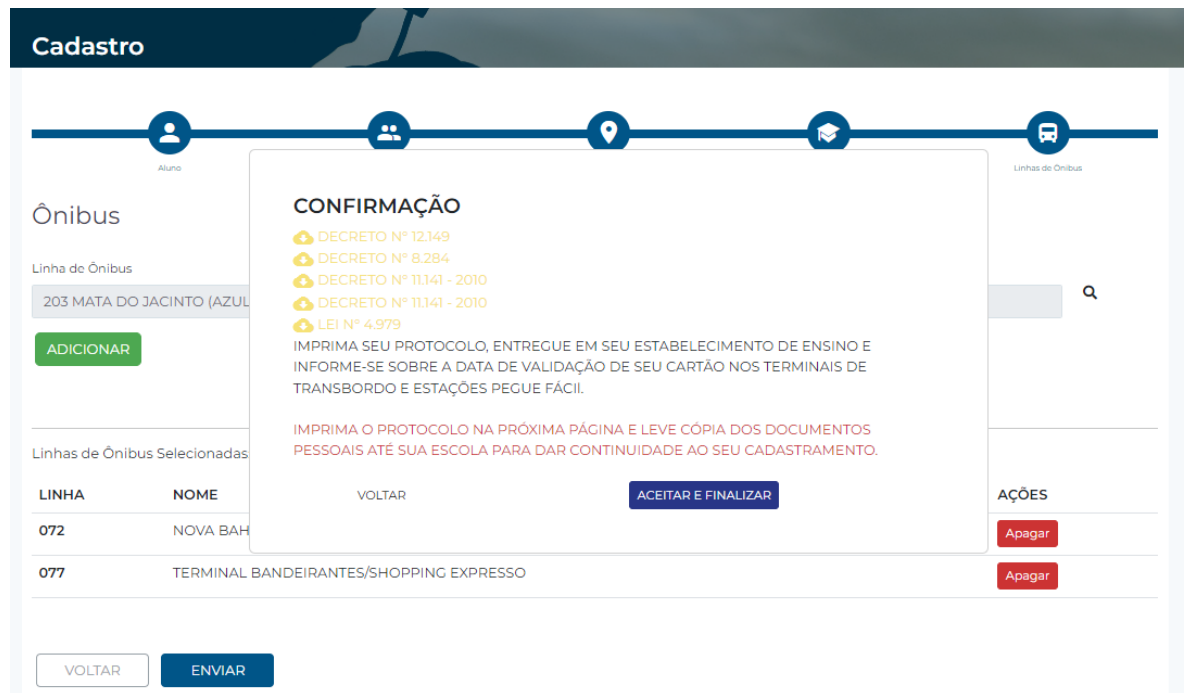



Figura 10: Cadastrar - Opção: Não – Finalizar

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 cíveis, 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 particuleiras 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 11.141/10, 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

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

**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

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.