

»» ARTESP

REGULAMENTO

PASSE ESCOLAR METROPOLITANO

2026

ESCOLAS

Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo
RMSP | RMBS | RMC | RMVPLN | RMS



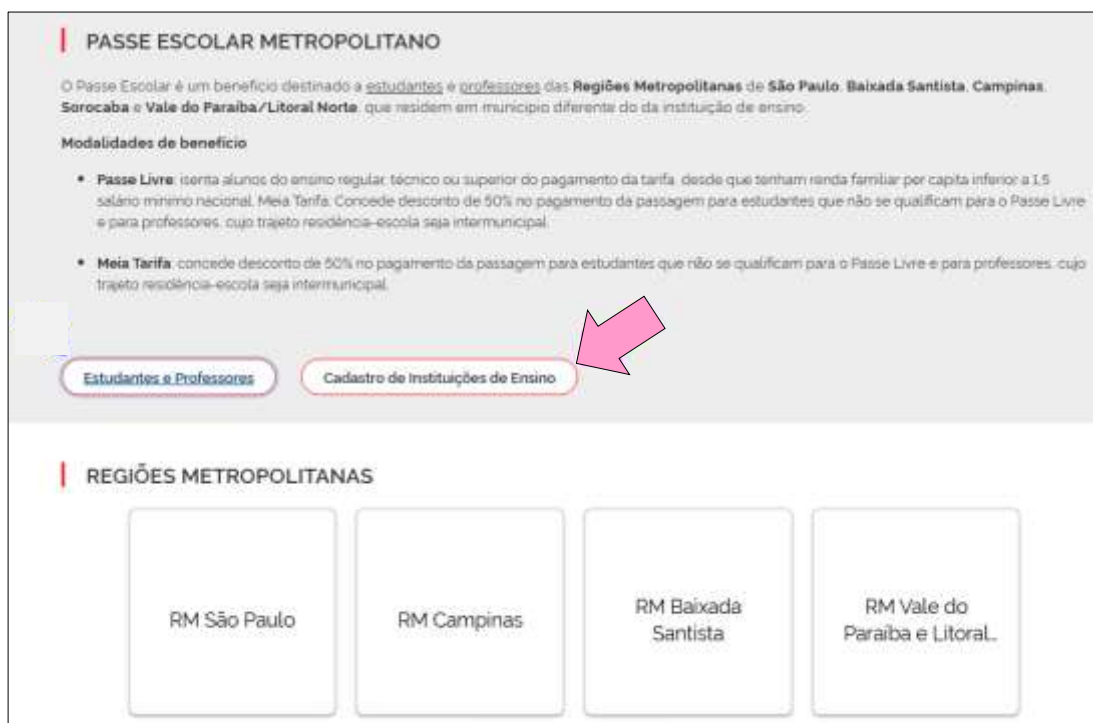
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SAO PAULO PRA TODOS

SUMÁRIO

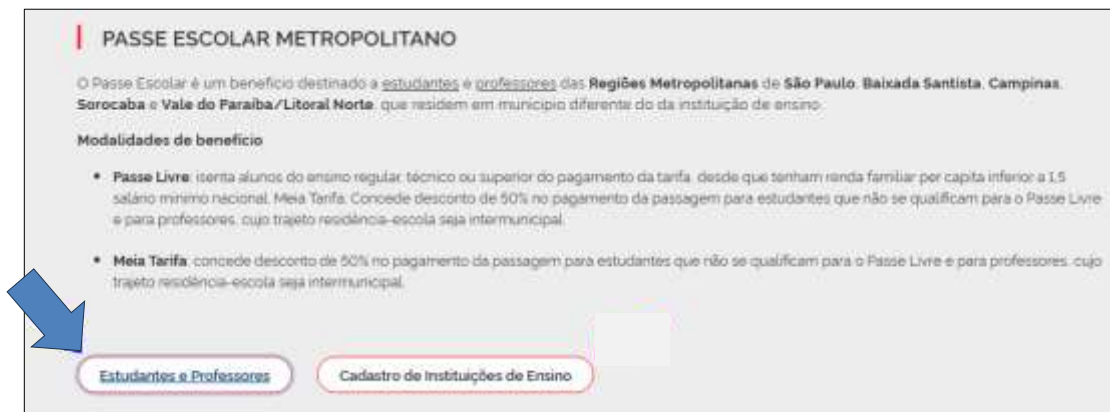
1 APRESENTAÇÃO	03
Benefícios do Passe Escolar Metropolitano	04
Taxa do Passe Escolar Metropolitano	04
Prazo de análise da documentação	05
Calendário do Passe Escolar Metropolitano 2026	05
Etapas do fluxo do processo de concessão do Passe Escolar Metropolitano	05
Quem tem direito ao benefício	06
2 COMO ACESSAR O PORTAL DE RELACIONAMENTO ARTESP	07
3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA ESCOLA	10
4 CADASTRAMENTO DE ESTUDANTES/PROFESSORES	13
5 CADASTRAMENTO DA ESCOLA	20
Requisitos básicos	20
6 ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES/PROFESSORES	27
7 MODELOS DE DECLARAÇÃO	30
8 USO DO BENEFÍCIO	32
9 DAS OBRIGAÇÕES DA ESCOLA	34

1 APRESENTAÇÃO

- 1.1 O objetivo deste Regulamento é apresentar os procedimentos necessários para solicitar o benefício do Passe Escolar Metropolitano, concedido pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo (ARTESP), vinculada à Secretaria de Parcerias em Investimentos (SPI), para utilização apenas nos ônibus/VLT metropolitanos.
- 1.2 As orientações deste Regulamento abrangem desde o cadastramento da escola no Portal de Relacionamento ARTESP até o atendimento a estudantes/professores que desejam utilizar o benefício do Passe Escolar Metropolitano. A ARTESP permanece à disposição ao longo do ano para auxiliar as escolas nas dúvidas específicas ou problemas no site da Agência.
- 1.2.1 **NOVA GESTÃO DO BENEFÍCIO DO PASSE ESCOLAR METROPOLITANO:** A partir de 2025, ocorreu a transição da EMTU (extinta em out/25) na transferência da gestão e dos serviços relacionados ao benefício escolar, vinculado ao transporte coletivo intermunicipal metropolitano, para a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo (ARTESP), nos termos da Lei Complementar nº 1.413/2024 e do Decreto nº 69.339/2025.
- 1.2.2 O benefício escolar permanece vinculado exclusivamente às linhas intermunicipais metropolitanas nas Regiões Metropolitanas de São Paulo (RMSP), Baixada Santista (RMBS), Campinas (RMC), Vale do Paraíba/Litoral Norte (RMVPLN) e Sorocaba (RMS).
- 1.2.3 O site para acesso das escolas é o <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp/cidadaos>. Clicar em “Cadastro de Instituições de Ensino” (seta rosa).



1.2.4 O acesso dos estudantes e professores para preenchimento do formulário do Passe deve ser feito pelo <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp/cidadao/transporte-coletivo> em “Estudantes e Professores” (seta azul).



1.3 Benefícios do Passe Escolar Metropolitano:

CATEGORIA	MEIA TARIFA	PASSE LIVRE ESTUDANTIL
Benefício	50% de desconto na tarifa dos ônibus metropolitanos da ARTESP	100% de desconto na tarifa dos ônibus metropolitanos da ARTESP
Quem tem direito	Estudantes têm direito: Ensino Fundamental/ Médio de escolas privadas, Ensino Profissionalizante/ Técnico, Ensino Superior, com renda per capita superior a R\$ 2.431,50	Estudantes têm direito: Ensino Fundamental/ Médio de escolas públicas, Ensino Profissionalizante/ Técnico, Ensino Superior com PROUNI, FIES, Cotas sociais, Escola da Família ou Baixa Renda com renda familiar per capita inferior a R\$ 2.431,50
Professores	Têm direito	Não têm direito

1.4 Taxa do Passe Escolar Metropolitano - Conforme Resolução STM 6 de 26/02/2015 e Resolução STM 91 de 25/10/2011, a taxa do Passe Escolar Metropolitano é exclusivamente referente ao valor pago para a emissão do benefício, seja Passe Livre Estudantil ou Meia Tarifa conforme requisitos. Não se refere à emissão do cartão de transporte (cartão físico), que é emitido pela empresa gestora do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (SBE) da região metropolitana, onde operam as linhas intermunicipais ou da empresa de ônibus operadora da linha.

1.4.1 O valor da taxa de emissão do benefício do Passe Escolar Metropolitano para 2026 é de R\$ 29,05 (vinte e nove reais e cinco centavos). Esse valor pode ser alterado ao longo do ano, em razão de eventuais reajustes tarifários aprovados por resoluções da Secretaria de Transportes Metropolitanos (STM).

1.4.2 A taxa do Passe foi fixada inicialmente pela Resolução STM 59 de 22/10/2003 e depois tabelada em sete (7) tarifas-piso para as Regiões Metropolitanas do estado de São Paulo pela Resolução STM 91 de 25/10/2011; tarifa-piso é a menor tarifa vigente para o serviço comum da Região Metropolitana de São Paulo. Para 2026, o valor da tarifa-piso é de R\$ 4,15, conforme Resolução STM 21 de 30/12/2025.

1.4.3 O pagamento dessa taxa é realizado APENAS UMA VEZ no ano, exceto quando há solicitações do estudante/professor para alterações no seu benefício como: mudanças de endereço residencial ou de unidade/campus escolar, da linha de ônibus utilizada, de alteração de curso, da cota, ou atualização das informações que configurem a condição de Baixa Renda, PROUNI, FIES etc. O pagamento é necessário em razão de essas alterações gerarem novos custos de processamento e de análise do pedido de alteração.

1.5 Prazo de análise da documentação para concessão do Passe Escolar Metropolitano pela ARTESP:

1.5.1 Até dez (10) dias úteis.

1.5.2 O prazo inicia-se após a confirmação do pagamento do boleto pelo banco.

1.5.3 Caso haja pendências ou rejeição de documentos, o prazo será reiniciado após o (re)envio correto da documentação.

1.6 Calendário do Passe Escolar Metropolitano 2026:

Janeiro	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 Estudantil (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. OBSERVAÇÃO: As escolas com calendário acadêmico diferenciado (Resolução STM 32 de 14/02/2020) terão suas cotas ajustadas à frequência presencial e aos dias letivos, desde que previamente solicitado e comprovado pela escola e concedido pela ARTESP.
05/jan	Liberação do banco de dados 2026 <u>para as escolas</u> atualizarem o cadastro de estudantes e professores no site da ARTESP.
06/jan às 13h	Liberação <u>para estudantes e professores</u> preencherem os formulários de solicitação de Passe Escolar Metropolitano no site da ARTESP.
1º/fev	Início das vendas dos créditos eletrônicos da cota Meia Tarifa e da utilização da cota do Passe Livre Estudantil, que já tiveram sua solicitação aprovada pelo site.
Julho	Redução para Meia Cota, exceto para as escolas com cota diferenciada.
30/nov	Fim do prazo para preenchimento de formulários de solicitação de Passe Escolar Metropolitano pelos estudantes e professores e de cadastramento de estudantes e professores pela escola no Portal da ARTESP. Após esta data, a escola não poderá mais incluir ou alterar (CEP, bolsa, curso etc.) o cadastro do estudante ou professor, <u>apenas excluí-lo</u> (se necessário), no site da ARTESP.
Dezembro	Redução para Meia Cota, exceto para as escolas com cota diferenciada.
12/dez	Fim do prazo de envio de documentação pendente à ARTESP, desde que o pagamento do boleto tenha sido realizado.
18/dez	Fim do prazo para o estudante ou professor informar pelo site da ARTESP os dados bancários para a devolução do valor da taxa do Passe Escolar Metropolitano, em razão dos motivos contidos no subitem 7.13 do Regulamento do Passe Escolar Metropolitano 2026 para Estudantes/Professores.

1.7 Etapas do fluxo do processo de concessão do Passe Escolar Metropolitano:

AÇÃO	PROCEDIMENTO	PRAZO
Estudante e Professor	Solicitar à escola o cadastro no site da ARTESP. Informar se é Meia Tarifa ou Passe Livre Estudantil; o professor, só o Meia Tarifa.	Definido pela escola
Escola	Cadastrar o estudante/professor no Portal de Relacionamento ARTESP no Meia Tarifa ou Passe Livre Estudantil.	Definido pela escola
	Preencher o formulário de Solicitação no site da ARTESP.	Após cadastro da escola
Estudante e Professor	Anexar (upload) os documentos solicitados pelo site da ARTESP. <i>[Se os documentos não forem enviados, o formulário perderá a validade em dois (2) dias]</i>	Imediato
	Pagamento do boleto da taxa do Passe Escolar Metropolitano.	Após envio da documentação
Banco	Compensação do pagamento do boleto.	Até dois (2) dias úteis
ARTESP	Analisar linha solicitada no formulário: trajeto residência-escola. Analisar documentação enviada pelo solicitante. Aprovação do benefício, rejeição da documentação ou indeferimento da solicitação. Observação: após a rejeição, o prazo reinicia a partir da data do novo envio pelo solicitante.	Até dez (10) dias úteis

1.8 Quem tem direito ao benefício

ESCOLA	NÍVEL DE ENSINO	PASSE ESCOLAR		
		PASSE LIVRE	MEIA TARIFA	
		ESTUDANTES	ESTUDANTES	PROFESSORES
Pública	Infantil	⛔ Não têm direito	⚠ Ver observação 1	✅ Requisitos Básicos
	Fundamental	✅ Requisitos Básicos	⛔ Não têm direito	
	Médio			
	Profissionalizante ⚠ ver Observação 2	✅ Requisitos Básicos	✅ Requisitos Básicos	
	Técnico	+ Baixa Renda	+ renda familiar por pessoa superior a R\$ 2.431,50	
	Graduação/Pós			
Privada	Infantil		⚠ Ver observação 1	
	Fundamental	⛔ Não têm direito	✅ Requisitos Básicos	
	Médio			
	Profissionalizante (ver Observação 2)	✅ Requisitos Básicos		
	Técnico	+ Baixa Renda		
	Graduação/Pós:			
	Baixa renda	✅ Requisitos Básicos	✅ Requisitos Básicos + renda familiar por pessoa superior a R\$ 2.431,50	
	Cotas sociais	+ Baixa Renda ou		
	PROUNI	+ Comprovação da Bolsa		
	FIES	(Cotas sociais, PROUNI, FIES e Escola da Família)		
	Escola da Família			

✅ REQUISITOS BÁSICOS

- Cadastro liberado no Portal de Relacionamento ARTESP.
- Residir em município diferente da escola e distante a mais de 1 (um) quilômetro.
- Ter ligação de transporte coletivo metropolitano entre a casa e a escola.
- Não possuir nenhum outro benefício de gratuidade nos transportes (§ 2º Art. 2 Res. STM-6 26/02/15).

⚠ **OBSERVAÇÃO 1:** Estudantes do Ensino Infantil não têm direito ao Passe Escolar, pois são menores de 6 (seis) anos de idade; os que tiverem neste ensino, com 6 (seis) anos de idade ou mais, terão sua solicitação (Meia Tarifa) analisada de forma individualizada.

⚠ **OBSERVAÇÃO 2:** Cursos regulares de Educação Profissional ministrados por escolas oficiais ou reconhecidas, com duração mínima de 2 (dois) anos.

BAIXA RENDA — CÁLCULO DA RENDA FAMILIAR PER CAPITA

Passo 1: Some todos os familiares que moram na mesma residência, mesmo os que não possuam renda (incluindo bebês, crianças, deficientes etc.).

Passo 2: Some todas as rendas existentes na residência.

Passo 3: Divida o valor total das rendas obtidas no Passo 2 pelo número de familiares

VALOR DA TAXA: O estudante/professor deve pagar à ARTESP o valor de R\$ 29,05 pelo boleto do formulário de solicitação.

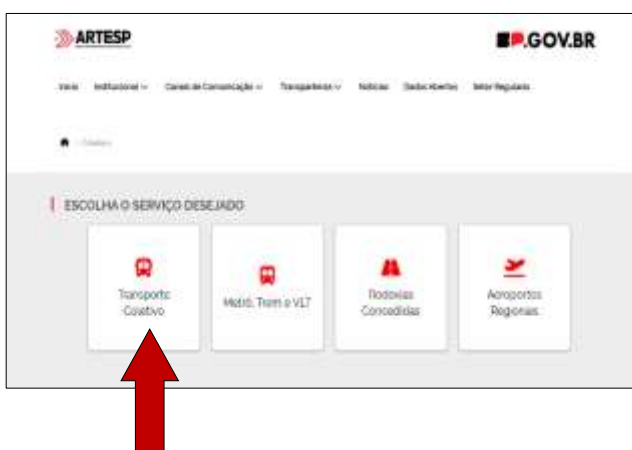
2 COMO ACESSAR O PORTAL DE RELACIONAMENTO ARTESP

- 2.1 O diretor da escola deve acessar www.artesp.sp.gov.br e clicar em: “Serviços ao Cidadão” > Transporte Coletivo > Passe Escolar Metropolitano.
- 2.2 Em seguida, deve clicar em “Cadastro de Instituição de Ensino”. Para manutenção desse acesso, a escola deve manter seus dados cadastrais sempre atualizados no sistema.

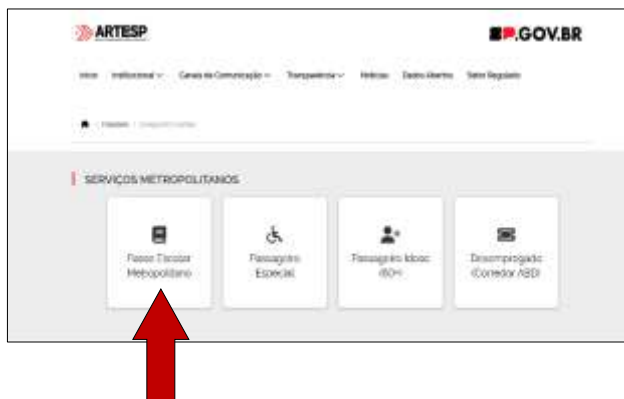
PASSO 1



PASSO 2




PASSO 3



PASSO 4



- 2.3 Para acessar o Portal de Relacionamento ARTESP, informar endereço de e-mail e a senha. Em caso de esquecimento da senha, clique em “Esqueci minha senha”, para solicitar uma nova, conforme tela abaixo:



Portal de Relacionamento - Escolas
Passe Escolar

Faça login para continuar

E-mail

Senha

Entrar

[Esqueci a minha senha](#)

Instituição sem Cadastro

Orientações

Esqueci Minha Senha

Digite o E-mail cadastrado

[Recuperar Senha](#)

- 2.4 Caso não o acesso, selecione a opção “Instituição sem Cadastro”. Preencha o campo com o e-mail da escola, após clique “Solicitar Link de Cadastro”. Será encaminhado por e-mail, o acesso para enviar a documentação para incluir a Instituição no Portal de Relacionamento - Escolas (Passe Escolar).



Solicitação de Cadastro de Escola

Se sua escola ainda não está cadastrada no sistema, você pode solicitar o link de cadastro para preencher os dados necessários. Ao enviar seu e-mail, você receberá um link com acesso direto à página de cadastro da escola.

Digite o e-mail da escola:

escola@exemplo.com

Caso já tenha iniciado o processo e queira continuar a subir os arquivos, clique no botão Upload Docs.

[Upload Docs](#) [Solicitar link de cadastro](#)

Instituição sem Cadastro

Orientações

- 2.5 O uso do login (e-mail) e senha de acesso são de responsabilidade do diretor da escola, que, a seu critério, poderá criar novos logins para outros representantes da escola no Portal de Relacionamento ARTESP.
- 2.6 O e-mail (login) e senha de acesso ao Portal de Relacionamento ARTESP, não podem, em nenhuma hipótese, serem fornecidos a estudantes/professores.

- 2.7 No Portal de Relacionamento ARTESP, pelo login e senha de acesso, o diretor da escola ou o seu representante deverá:
- 2.7.1 Atualizar o cadastro da escola, quando houver qualquer mudança. Para isso, informar os dados de endereço, nome do(a) diretor(a) ou e-mail, para o passseescolar@artesp.sp.gov.br.
 - 2.7.2 Atualizar o banco de dados de estudantes/professores, incluindo os novos e excluindo os que deixarão de estudar/lecionar. A atualização pode ser feita manualmente ou importação (arquivo .txt).



- 2.7.3 Se a escola não atualizar o banco de dados, os estudantes/professores ficarão IMPEDIDOS de preencher os formulários de solicitação do Passe Escolar Metropolitano.
- 2.7.4 A escola não deve receber ou enviar formulários à ARTESP. O preenchimento deve ser realizado exclusivamente pelo estudante/professor, diretamente no site da ARTESP, onde serão processados automaticamente após o seu preenchimento on-line. Não serão aceitos formulários enviados pelos Correios, por e-mail ou entregues pessoalmente na ARTESP, garagens, terminais de ônibus.

- 3.3 Para realizar a troca de e-mail (login), a escola deve enviar um ofício com o carimbo e assinatura do seu diretor (ou assinatura eletrônica pelo aplicativo “gov.br”), solicitando a troca de login para um e-mail da escola. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a ARTESP pelos seguintes contatos:
- 3.3.1 **Telefones:** (11) 5021-3512 das 9h às 16h de segunda a sexta-feira (exceto feriados e emendas). Este número de telefone é para atendimento exclusivo às escolas e não pode, em nenhuma hipótese, ser fornecido a estudantes/professores.
- 3.3.2 **Fale Conosco:** e-mail para passeescolar@artesp.sp.gov.br (Central do Passe Escolar Metropolitano); o e-mail do remetente deve ser um dos e-mails da escola que foram cadastrados junto à ARTESP.
- 3.3.3 **Chat:** clicar no botão à direita para conversar com a Central do Passe Escolar Metropolitano, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e emendas), das 10h às 16h, conforme destacado na imagem abaixo (círculo).



Instituição de Ensino

- Atualize seus dados/senha
- Gerencie logins de acesso
- Alunos e Professores**
- Consulta
- Atualização via digitação
- Atualização via importação
- Consulta Formulários
- Lote
- Situação ou RG
- Documentos
- Solicitação
- Comunicados
- Regulamento de Orientação
- Perguntas Frequentes
- FAQ
- Fale Conosco**
- Encerrar Execução
- Sair

Fale conosco:

Neste site você pode:

- Consultar: Solicitações já realizadas desde novembro de 2011.

Assunto:

Mensagem:

Restam 1000 caracteres

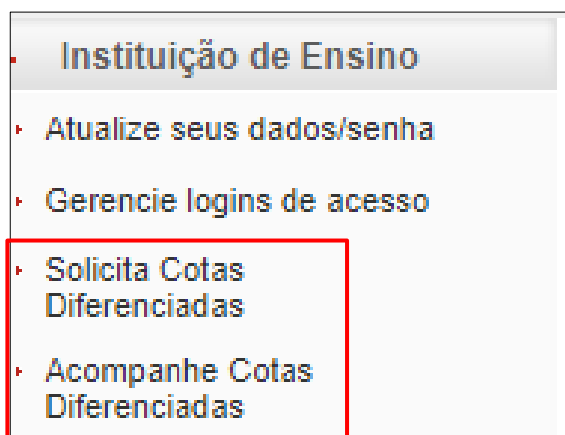
Enviar mensagem

Atendimento Online
Segunda a Sexta das 10:00:00 às 17:00:00

Ou através do Atendimento Online (CHAT), das 10h às 17h de segunda a sexta-feira (exceto feriados e emendas).

3.4 COTAS DIFERENCIADAS — Resolução STM 32 de 14/02/2020:

- 3.4.1 Escolas que possuem calendário diferente do atendido pelas cotas atuais, devem enviar sua solicitação, com comprovação do calendário diferenciado e justificativas da solicitação, para o e-mail passeescolar@artesp.sp.gov.br.
- 3.4.2 A ARTESP responderá ao e-mail e habilitará a rotina para inclusão do ofício da escola e calendário para análise, que deverão ser enviados ao Portal de Relacionamento, pelo responsável da escola. A instituição poderá acompanhar o andamento da sua solicitação pelo mesmo portal e o resultado da análise da aprovação ou não das cotas diferenciadas.
- 3.4.3 Após a aprovação, os estudantes/professores cuja cota será diferenciada, terá sua cota atualizada no 1º (primeiro) dia do mês subsequente. Exemplo: alteração de cota aprovada no mês de março (independente do dia) será efetivada no primeiro dia do mês de abril.

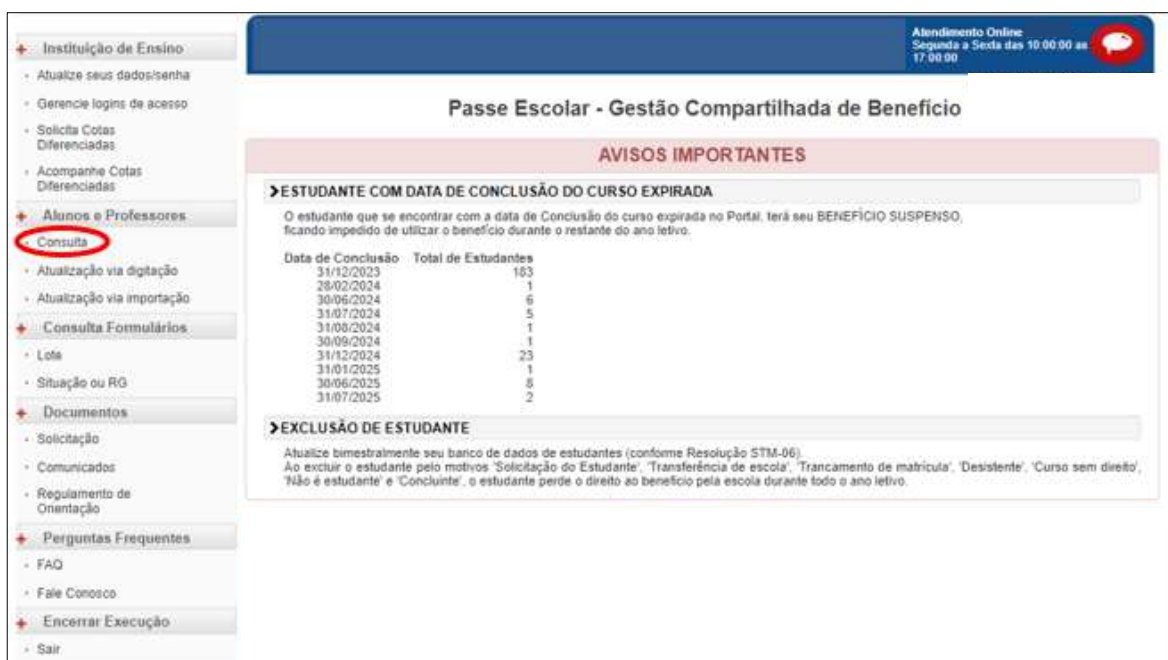


- 3.5 Informações de cotas x frequência - Cada estudante/professor possui um limite mensal de viagens por linha, que varia conforme a frequência do trajeto residência-escola e vice-versa informada pela escola. A tabela abaixo apresenta os limites por curso.

FREQUÊNCIA ÀS AULAS		COTA											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Semanal	5x	-	48	48	48	48	48	24	48	48	48	48	24
	4x	-	40	40	40	40	40	20	40	40	40	40	20
	3x	-	28	28	28	28	28	14	28	28	28	28	14
	2x	-	20	20	20	20	20	10	20	20	20	20	10
	1x	-	12	12	12	12	12	6	12	12	12	12	6
Quinzenal	1x	-	8	8	8	8	8	4	8	8	8	8	4

4 CADASTRAMENTO DE ESTUDANTES/PROFESSORES

- 4.1 Após a atualização cadastral da escola ou cadastramento da instituição de ensino pela primeira vez, é necessário atualizar o banco de dados dos estudantes/professores. A escola deverá cadastrar APENAS OS INTERESSADOS em obter o Passe Escolar Metropolitano. Se o período do curso ficar como “Não definido”, o próprio estudante poderá informá-lo quando preencher o formulário.
- 4.2 Como o estudante/professor apenas terá acesso ao formulário se estiver cadastrado no site da ARTESP; é obrigatória a atualização desse banco de dados pela escola. Sem essa atualização, os formulários de solicitação **não serão liberados** para preenchimento pelos estudantes/professores.
- 4.3 A partir de 05/01/2026, a escola deve acessar o Portal de Relacionamento ARTESP pelo login e senha de acesso e atualizar o cadastro dos estudantes/professores. A escola deve cadastrar apenas os interessados em obter o Passe Escolar Metropolitano.



Atendimento Online
Segunda a Sexta das 10:00:00 às 17:00:00

Passe Escolar - Gestão Compartilhada de Benefício

AVISOS IMPORTANTES

➤ **ESTUDANTE COM DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO EXPIRADA**

O estudante que se encontrar com a data de Conclusão do curso expirada no Portal, terá seu BENEFÍCIO SUSPENSO, ficando impedido de utilizar o benefício durante o restante do ano letivo.

Data de Conclusão	Total de Estudantes
31/12/2023	183
28/02/2024	1
30/06/2024	6
31/07/2024	5
31/08/2024	1
30/09/2024	1
31/12/2024	23
31/01/2025	1
30/06/2025	8
31/07/2025	2

➤ **EXCLUSÃO DE ESTUDANTE**

Atualize bimestralmente seu banco de dados de estudantes (conforme Resolução STM-06).
Ao excluir o estudante pelo motivos 'Solicitação do Estudante', 'Transferência de escola', 'Trancamento de matrícula', 'Desistente', 'Curso sem direito', 'Não é estudante' e 'Concluinte', o estudante perde o direito ao benefício pela escola durante todo o ano letivo.

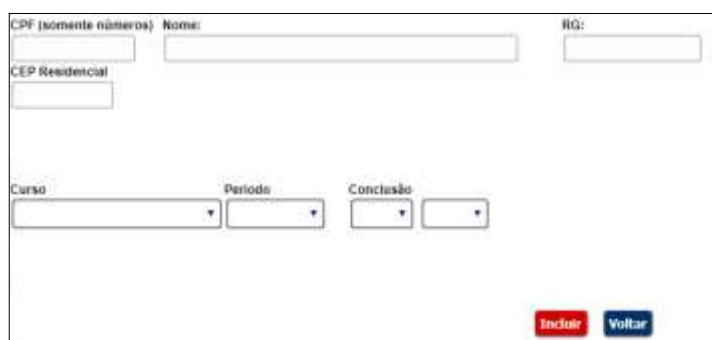
4.4 O banco de dados de Estudantes/Professores pode ser atualizado, conforme tela mostrada abaixo:



4.5 Para incluir estudante/professor, siga as indicações abaixo em vermelho:



4.6 Inserir os dados do estudante/professor.

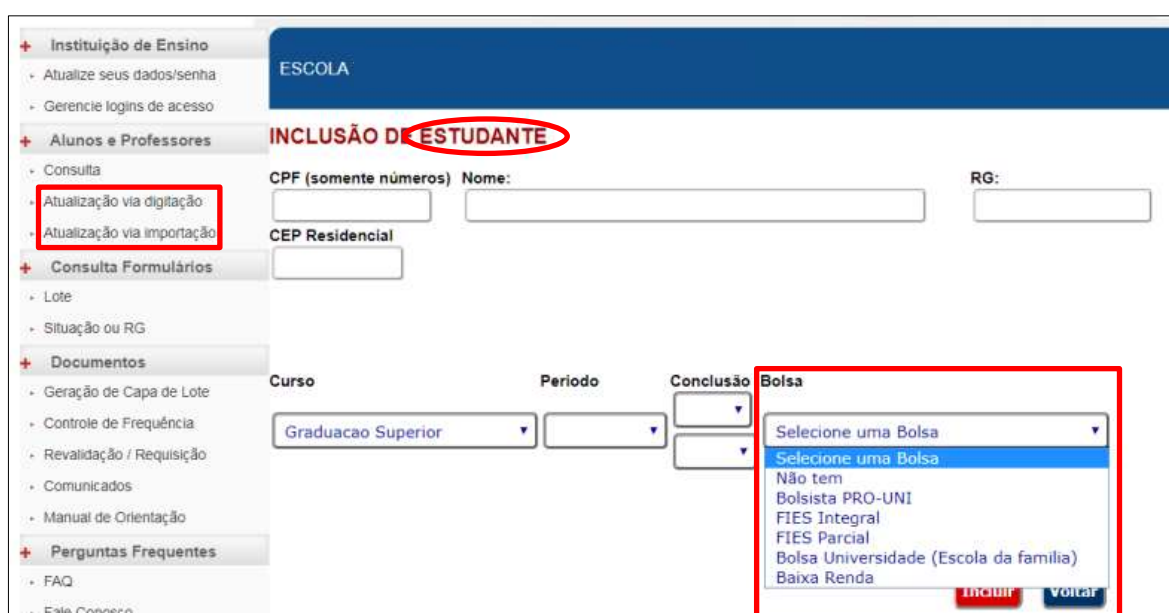


4.7 Ao cadastrar a data de conclusão do curso do estudante, observar o seguinte:

4.7.1 Caso a escola informe uma data de conclusão anterior à real, o benefício será automaticamente suspenso nessa data. Antes que isso ocorra, solicitar à escola a correção da data.

4.7.2 Dez (10) dias antes da data de conclusão do curso, a ARTESP envia e-mail ao estudante e à escola informando sobre a suspensão do benefício. Se houver correção antes do fim do curso, o estudante não deverá preencher novo formulário e a ARTESP fará a correção automaticamente. Caso contrário, deve-se preencher novo formulário, anexar toda a documentação e pagar novamente o boleto.

4.8 Para o estudante que solicitar o PASSE LIVRE ESTUDANTIL, a escola deve selecionar a bolsa (PROUNI, FIES, Programa Bolsa Universidade - Programa Escola da Família, Programa Governamentais - Cota Social e Baixa Renda) ou “Não tem” (MEIA TARIFA).



4.8.1 **PROUNI:** selecionar a opção PROUNI e informar a chave de segurança do termo de concessão (formato: 1000nnnnn ou 32 dígitos alfanuméricos).



- 4.8.2 **FIES Integral ou Parcial:** selecionar a bolsa e cadastrar o número do contrato (não é do termo aditivo). O número de contrato do Banco do Brasil possui nove (9) dígitos (formato: nnn.nnn.nnn) e o da Caixa Econômica Federal tem 18 (dezoito) dígitos (formato: nn.nnnn.18n.nnnnnnnn-nn).


INCLUSÃO DE ESTUDANTE

CPF (somente números) Nome: RG:

CEP Residencial

Curso Período Conclusão

Bolsa Contrato No

 Informar o número do contrato FIES.
Não informar RA, PIS ou CPF neste campo.

- 4.8.3 **Programa Bolsa Universidade - Programa Escola da Família:** selecionar bolsa e cadastrar o número do protocolo de inscrição do programa que poderá ter seis (6) dígitos (formato: 00nnnnnn).

INCLUSÃO DE ESTUDANTE

CPF (somente números) Nome: RG:

CEP Residencial

Curso Período Conclusão

Bolsa

Selecione uma Bolsa
Selecione uma Bolsa
Não tem
Bolsista PRO-UNI
FIES Integral
FIES Parcial
Bolsa Universidade (Escola da família)
Baixa Renda

- 4.8.4 **Programas Governamentais - Cota Social:** selecionar a bolsa e informar o Número de Identificação Social (NIS) ou RA (Registro do Aluno ou Acadêmico) do estudante no campo correspondente.

INCLUSÃO DE ESTUDANTE

CPF (somente números) Nome: RG:

CEP Residencial

Curso: Período: Conclusão:

Bolsa:

Selecione uma Bolsa

- Selecione uma Bolsa
- Não tem
- Bolsista PRO-UNI
- FIES Integral
- FIES Parcial
- Bolsa Universidade (Escola da família)
- Baixa Renda
- PG-Cotas Sociais**

- 4.8.4.1 A Cota Social pode ser liberada após análise da ARTESP. A escola deve enviar a documentação que comprove a bolsa para o e-mail passaescolar@artesp.sp.gov.br com ofício que solicita o cadastramento da Cota Social. Dúvidas podem ser tiradas pelo chat, pelo (11) 5021-3512 ou e-mail, inclusive para saber se a cota informada dá direito ao Passe Livre Estudantil e que número deve ser informado no cadastramento do estudante. *(O telefone acima é de atendimento exclusivo às escolas e não pode, em nenhuma hipótese, ser fornecido a estudantes/professores.)*
- 4.8.4.2 A escola deve cadastrar o número do contrato do estudante com bolsa, o NIS (Número de Identificação Social) da Previdência Social (INSS) ou RA (Registro do Aluno ou Acadêmico) do estudante.
- 4.8.5 **Baixa Renda:** selecionar bolsa se a renda familiar per capita for inferior a R\$ 2.431,50 (1,5 salário mínimo nacional), conforme Decreto nº 12.797, de 24/12/2025, que dispõe sobre o valor do salário mínimo nacional a vigorar a partir de 1º/01/2026. O estudante deverá comprovar o rendimento dos componentes do grupo familiar, após preencher o formulário.

INCLUSÃO DE ESTUDANTE

CPF (somente números) Nome: RG:

CEP Residencial

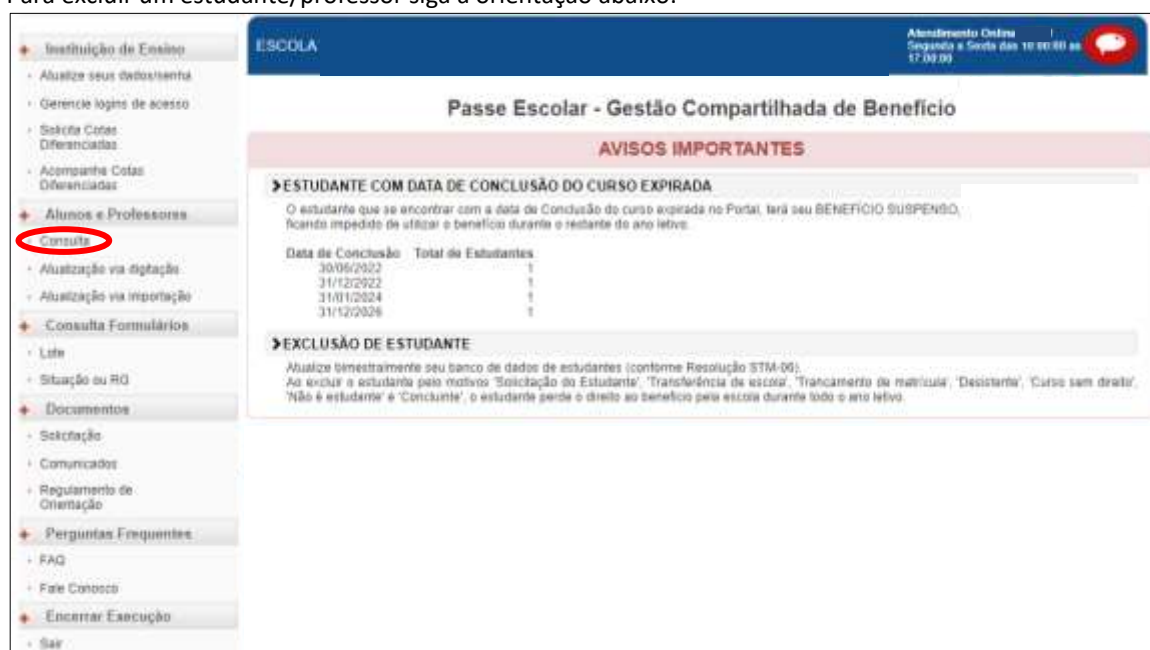
Curso: Período: Conclusão:

Bolsa:

- 4.9 A escola deverá atualizar BIMESTRALMENTE o cadastro de estudantes/professores. Inclusão ou exclusões deverão ser feitos diretamente no site da ARTESP.
- 4.10 Enquanto o estudante/professor frequentar a escola, seus dados cadastrados no banco de dados do site da Agência devem permanecer ativos. Não havendo mais frequência regular na escola, os dados desse estudante/professor devem ser EXCLUÍDOS do Portal de Relacionamento ARTESP, conforme legislação.



- 4.10.1 Nos casos em que, no Portal de Relacionamento ARTESP, a escola excluir os dados do estudante/professor com o Passe Escolar Metropolitano ativo, seja Passe Livre Estudantil ou Meia Tarifa, HAVERÁ O CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO no 10º (décimo) dia a contar da data da exclusão. Nestes casos, para reativar o benefício, o estudante/professor deverá fazer nova solicitação: preencher novo formulário, enviar a documentação e pagar novamente a taxa do Passe Escolar Metropolitano. Conforme legislação vigente, a responsabilidade de informar corretamente os dados do estudante/professor é exclusivamente da escola.
- 4.11 A escola deve divulgar aos estudantes/professores o link: <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp>, clicar em “Passe Escolar Metropolitano”. Em 05/01/2026, o Portal da Agência estará aberto às escolas para inclusão de estudantes/professores. O formulário de solicitação do Passe Escolar Metropolitano estará disponível a partir de 06/01/2026 para preenchimento pelos estudantes/professores.
- 4.12 Para excluir um estudante/professor siga a orientação abaixo:



4.13 Escolher um campo e inserir o dado do estudante e clicar em “Pesquisar”:

4.14 Verifique os dados do estudante/professor. Clique no quadrado para “Excluir”. Selecione o motivo da exclusão. Clique em “Excluir”:

4.15 Em caso de alteração de dados de estudante/professor:

- 4.15.1 Entrar no Portal de Relacionamento ARTESP com o seu login e senha.
- 4.15.2 Ir à aba “Estudantes/Professores” e clicar em “Consulta”.
- 4.15.3 Digitar o CPF do estudante. Clicar em excluir por motivo: Correção de dados estudante/professor.
- 4.15.4 Após a exclusão, incluir novamente.
- 4.15.5 Ir à aba “Estudantes/Professores” e clicar em “Consulta”.
- 4.15.6 Clicar em “incluir aluno”.
- 4.15.7 Inserir os dados atualizados do estudante/professor.

5 CADASTRAMENTO DA ESCOLA

5.1 Requisitos básicos:

- 5.1.1 Possuir registro nos órgãos competentes: Secretaria da Educação (SE), Diretoria de Ensino (DE), Ministério de Educação e Cultura (MEC) etc.
- 5.1.2 Estar localizada em uma das cinco (5) Regiões Metropolitanas do Estado: São Paulo, Baixada Santista, Campinas, Vale do Paraíba e Litoral Norte e Sorocaba.
- 5.1.3 Ministrar cursos reconhecidos que dão direito ao Passe Escolar Metropolitano. São eles:
 - 5.1.3.1 Educação Infantil.
 - 5.1.3.2 Ensino Fundamental (Regular e Supletivo).
 - 5.1.3.3 Ensino Médio (Regular e Supletivo).
 - 5.1.3.4 Ensino profissionalizante de nível técnico nos termos do Decreto Federal 5.154 de 23/07/2004, equivalentes ao Ensino Médio, autorizados pelos órgãos competentes.
 - 5.1.3.5 Cursos Regulares de Educação Profissional, ministrados por escolas oficiais, oficializadas ou reconhecidas, com duração mínima de dois (2) anos.
 - 5.1.3.6 Cursos de Graduação e Pós-Graduação, ministrados pelas Universidades e Faculdades Públicas ou Privadas, autorizadas pelo MEC.

- 5.2 Para realizar o cadastro, acessar <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp>. Clicar em “Instituição sem Cadastro”. Esta rotina é exclusiva para escolas que ainda não possuem cadastro no passe escolar da ARTESP, as escolas já cadastradas devem acessar o endereço e digitar login e senha exclusiva da escola conforme subitem 2.3 deste Regulamento.



Portal de Relacionamento - Escolas
Passe Escolar

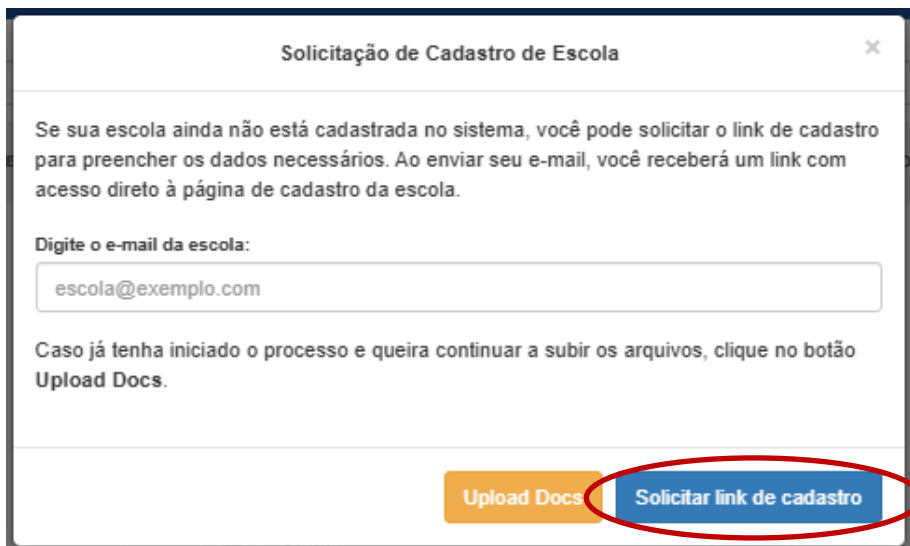
Faça login para continuar

Entrar

[Esqueci a minha senha](#)

Instituição sem Cadastro **Orientações**

5.3 Preencher o e-mail da escola e clicar “Solicitar link de cadastro”.



Solicitação de Cadastro de Escola

Se sua escola ainda não está cadastrada no sistema, você pode solicitar o link de cadastro para preencher os dados necessários. Ao enviar seu e-mail, você receberá um link com acesso direto à página de cadastro da escola.

Digite o e-mail da escola:

Caso já tenha iniciado o processo e queira continuar a subir os arquivos, clique no botão Upload Docs.

Upload Docs **Solicitar link de cadastro**

5.4 O sistema enviará ao e-mail informado da escola com mensagem de orientação para início de cadastro.



ARTESP — Portal de Relacionamento - Cadastro de Escola

 Envio Automático
para mim ▼

MENSAGEM IMPORTANTE

Prezado(a),

Foi solicitado o cadastro da sua escola no Portal de Relacionamento ARTESP

Para iniciar o cadastro, clique no link abaixo e siga as instruções:

[Iniciar Cadastro](#)

- Preencher formulário com dados cadastrais e cursos
- Fazer upload da documentação necessária (Ofícios, Portarias, doc. identidade diretor)
- Após análise e aprovação, seu acesso será liberado

Caso não tenha sido você quem solicitou o cadastro, por favor ignore esta mensagem.

Atenciosamente,

ARTESP

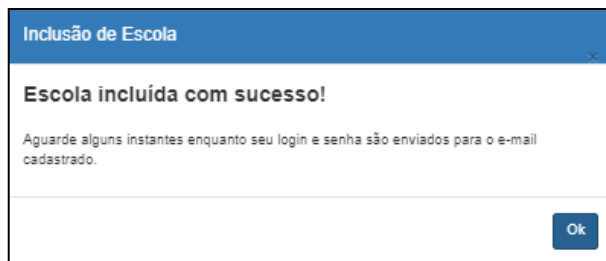
- 5.5 Preencher a “Ficha de Cadastro da Instituição de Ensino”, que deverá ser assinada e carimbada pelo diretor da escola e seus representantes (com o nome completo sem abreviações e o cargo).

Ficha de Cadastro da Instituição de Ensino				
E-mail Cadastrado robs.soares@gmail.com				
Região: Todas	Nome Escola: Nome Escola	Sigla Sigla	Unidade Unidade	
Qtd. Alunos Qtd. Alunos	Qtd. Professores Qtd. Professores	Tipo Ensino Todas		
Diretor Diretor		RG RG	CPF CPF	
Representante 1 Representante 1		RG RG	CPF CPF	
Representante 2 Representante 2		RG RG	CPF CPF	
Selecione uma região para liberar o preenchimento do endereço.				
CEP CEP	Logradouro Endereço	Número Número	Complemento Complemento	
Bairro Bairro	Cidade Cidade			

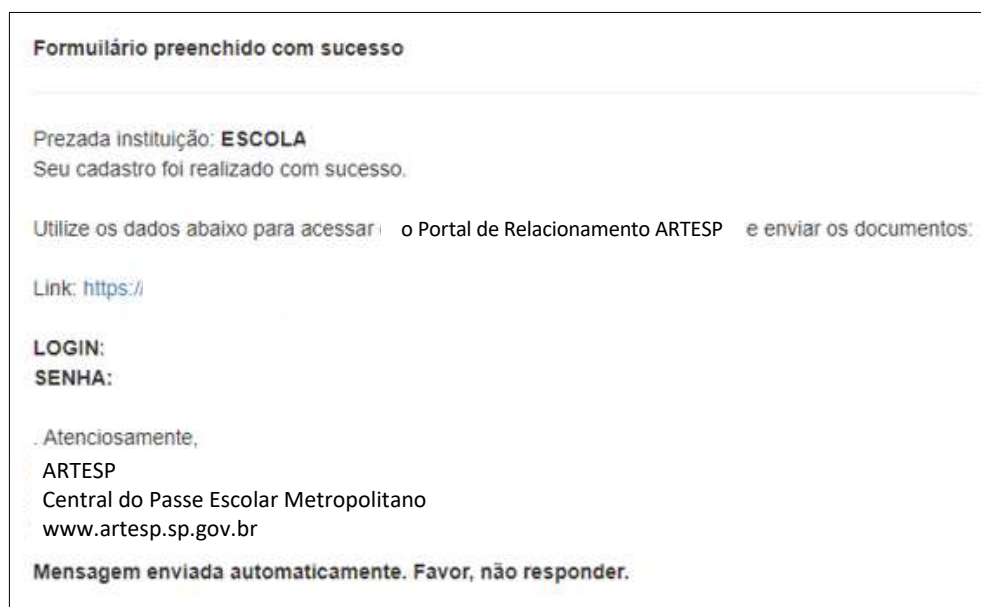
- 5.6 Continuar preenchimento das informações da escola: dados de contatos, cursos etc.

<input type="checkbox"/> Endereço de Entrega diferente do principal?				
DDD DDD	Telefone Telefone	Ramal Ramal	DDD2 (Fax) DDD2	Telefone2 (Fax) Telefone2
Selecione os Cursos: Curso livre yoga ETIM-Ens.Tec.Integ.ao Medio Fundamental-CEEJA Fundamental/Regular/Suple Grad EAD: 1Xsem Graduacao EAD 3xsem Graduação EAD - Freq. Diaria Graduacao Superior Graduação Superior 2 x semana Infantil Medicina Cota Dif Medio-CEEJA		Cursos Selecionados: Cursos Selecionados		
Solicitação de novos cursos Caso não encontre o curso na lista, você poderá solicitar o cadastro (o mesmo vai passar por uma validação). Solicitação de novos cursos (Nome e quantidade de dias por semana)				

- 5.7 Após a conclusão de preenchimento, será enviada, ao e-mail cadastrado, uma mensagem informando se a escola foi ou não incluída no Portal de Relacionamento ARTESP.



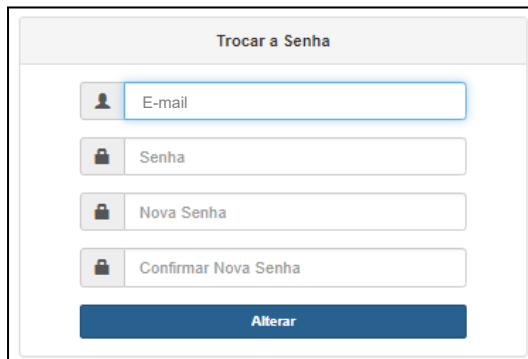
- 5.8 A mensagem a ser enviada à escola é a do modelo abaixo:



- 5.9 Com o login e senha informados na mensagem de e-mail enviada pela ARTESP, acessar sistema:



5.10 Após o login e senha informados, trocar a “senha” por uma nova e confirmá-la para efetivar sua alteração.



O formulário 'Trocar a Senha' possui os seguintes campos e elementos:

- Campos de entrada: E-mail, Senha, Nova Senha, Confirmar Nova Senha.
- Ícones de usuário e cadeado para cada campo de entrada.
- Botão 'Alterar' em azul na base do formulário.

5.11 Além do preenchimento da “Ficha de Cadastro da Instituição de Ensino”, enviar os documentos abaixo pelo próprio sistema de cadastro.



A tela 'ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO' apresenta as seguintes informações:

- Dados da escola:** Escola: ESCOLA DE CAMPINAS TESTE INCLUSAO | Status: Aguardando Envio
- Orientações Gerais:** Digitalize ou fotografe os documentos indicados abaixo e salve em seu dispositivo. Selecione um item para enviar e indique o arquivo para upload. formatos de arquivos: PNG / JPEG / PDF.
- Documentos para enviar:**
 - Ofício de solicitação → Enviado (com ícone de checkmark verde)
 - Diários oficiais → Aguardando Envio
 - Documento de identidade → Aguardando Envio
 - Nomeação ou holerite do diretor → Aguardando Envio
 - Portaria curricular → Aguardando Envio

- 5.11.1 Ofício solicitando o cadastramento no Portal de Relacionamento ARTESP em papel timbrado da escola assinado e carimbado pelo diretor ou vice-diretor.
- 5.11.2 Portaria(s) publicada(s) nos Diários Oficiais autorizando o funcionamento da escola.
- 5.11.3 RG/CNH do diretor da escola e representantes indicados na “Ficha de Cadastro da Instituição de Ensino”.
- 5.11.4 Nomeação ou holerite do diretor e representantes da escola. Enviar somente o cabeçalho do holerite contendo a função/cargo, sem exibir os valores recebidos.
- 5.11.5 Publicação de “Autorização de Funcionamento” do(s) curso(s). É obrigatório o envio de cópia da(s) respectiva(s) Portaria(s) publicada(s) nos Diários Oficiais pelos respectivos órgãos competentes, autorizando o funcionamento do(s) curso(s).
- 5.11.6 Publicação da “Homologação” do Plano de curso. Para cursos profissionalizantes, técnicos, graduação e pós-graduação, é necessário o envio da grade curricular dos cursos.

5.12 Após o envio dos documentos, uma mensagem informará o prazo para análise pela ARTESP.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Dados da escola:

Escola: ESCOLA DE CAMPINAS TESTE INCLUSAO	Status: Enviado
--	------------------------

Parabéns: Todos os documentos foram enviados, aguarde o prazo para análise: **03/10/2024**

5.13 Mensagem da ARTESP, que analisará a documentação enviada pela escola.

Documentos enviados com sucesso

Prezada instituição: **NOVA ESCOLA CAMPINAS TESTE**
 Informamos que no dia 27/09/2024, todos os documentos foram enviados com sucesso.

Aguarde o prazo de 5 dias (**até 04/10/2024**) para análise e liberação do Portal.

Assim que a análise for concluída, será enviado novo e-mail informando os próximos passos do processo de cadastramento.

Atenciosamente,
ARTESP
 Central do Passe Escolar Metropolitano
www.artesp.sp.gov.br

Mensagem enviada automaticamente. Favor, não responder.

5.14 Se a documentação for aprovada, após a análise, será enviado ao e-mail informado, um código de cadastro na ARTESP.

Análise concluída

Prezada instituição:

Parabéns, Sua escola está cadastrada no portal da EMTU com o código: e a partir de agora seus alunos e professores podem ter acesso ao benefício de transporte.

Acesse o portal e faça o cadastro de Alunos e Professores.

[CLIQUE AQUI](#) para acessar o Portal da Escola.
 Ou acesse a página: www.artesp.sp.gov.br

Atenciosamente,
ARTESP
 Central do Passe Escolar Metropolitano
www.artesp.sp.gov.br

Mensagem enviada automaticamente. Favor, não responder.

- 5.15 Caso o cadastro da escola não seja aprovado, a ARTESP enviará uma mensagem ao e-mail cadastrado, informando que há pendências na documentação com possibilidade de reenvio de documentos.

Pré análise com pendências

Prezada instituição:
 Informamos que a pré-análise dos documentos foi concluída com pendências..

Existem documentos **reprovados** que precisam ser reenviados.
 Acompanhe pelo link: www.artesp.sp.gov.br

Atenciosamente,
 ARTESP
 Central do Passe Escolar Metropolitano
www.artesp.sp.gov.br

Mensagem enviada automaticamente. Favor, não responder.

- 5.16 No exemplo abaixo, o documento pendente é o “Ofício de solicitação”, cuja motivo é: “Falta assinatura e data no documento”. Neste caso, a escola deve preparar um novo documento e reenviá-lo.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Dados da escola:


Escola: **ESCOLA DE CAMPINAS TESTE INCLUSAO** Status: **Aguardando Envio**

Orientações Gerais: Digitalize ou fotografe os documentos indicados abaixo e salve em seu dispositivo. Selecione um ítem para enviar e indique o arquivo para upload, formatos de arquivos: PNG / JPEG / PDF.

Documentos para enviar:

Ofício de solicitação – Reprovado

Ofício de solicitação do cadastro em papel timbrado assinado pelo diretor Tamanho máximo: 500kb



Clique aqui para Anexar o Documento

Clique no quadro acima para incluir ou substituir o documento

Falta assinatura e data no documento

6 ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES/PROFESSORES

- 6.1 O envio da documentação pelo estudante/professor que solicitar o Passe Escolar Metropolitano ocorrerá exclusivamente pelo site da ARTESP. Não é necessário a escola enviar nenhum documento impresso à ARTESP pelos Correios, pessoalmente ou em formato digital por e-mail. Após a liberação da escola, a partir de 05/01/2026, os estudantes/professores poderão acessar o formulário de solicitação.
- 6.2 O estudante deve informar à escola se deseja o benefício da Meia Tarifa ou Passe Livre Estudantil, verificando antecipadamente, se atende os requisitos de cada benefício. Os professores poderão solicitar apenas o benefício da Meia Tarifa.
- 6.3 Os estudantes que não atendem aos requisitos do Passe Livre Estudantil deverão solicitar o Meia Tarifa. Os estudantes que não enviarem a documentação exigida para o Passe Livre Estudantil terão sua solicitação indeferida e deverá recomençar o procedimento, caso queira o Meia Tarifa.
- 6.4 Após o preenchimento do formulário, deve-se enviar a documentação, pagar o boleto e aguardar o processamento da solicitação pela ARTESP.
- 6.5 O estudante que solicitar o Meia Tarifa não poderá pedir à escola alteração para o Passe Livre Estudantil, enquanto a ARTESP não liberar o Meia Tarifa. Deverá aguardar essa liberação para a troca do benefício. Após o recebimento do e-mail da ARTESP informando a liberação do Meia Tarifa, o estudante deverá seguir as orientações para a troca de benefício contidas no subitem 7.5 do Regulamento dos Estudantes/Professores. A escola deverá excluir o cadastro do estudante do Meia Tarifa no Portal de Relacionamento ARTESP e incluí-lo no Passe Livre Estudantil.
- 6.6 A ARTESP não cadastra nem altera o cadastro do estudante no “Portal de Relacionamento - Instituição de Ensino”. A alteração da bolsa para a troca do benefício deve ser solicitada pelo estudante e realizada exclusivamente pela escola no mesmo Portal, conforme legislação vigente.
- 6.7 O benefício só poderá ser utilizado a partir de 1º/02/2026. Antes disso, apenas para estudantes/professores de escolas, cujo calendário acadêmico é diferenciado e cadastrado pela ARTESP.
- 6.8 O cartão escolar será ativado somente após o benefício liberado. Porém, antes de usar o cartão, siga as orientações abaixo para ativar o benefício.
 - 6.8.1 Passe Livre Estudantil/Meia Tarifa: encostar o cartão duas vezes (2x) no validador on-line disponíveis em todas as estações do Metrô, CPTM e Terminais de Ônibus. Ou dentro do ônibus: encostar 2x: 1ª vez para atualizar o cartão, 2ª vez para liberar a catraca. Aguardar mensagem de finalização do procedimento. Para o Meia Tarifa, ver orientação de acordo com a região no item 8 deste Regulamento.
- 6.9 Todas as informações do benefício escolar estão disponíveis no Regulamento do Passe Escolar Metropolitano (veja imagem da capa do regulamento na próxima página), específico para estudantes/professores, com acesso pelo <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp>.



- 6.10 Comprovante de estudante para Escolas Públicas e Privadas de Ensino Fundamental e Médio: Emitido pela Secretaria Escolar Digital (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>) com dados do estudante, documentos, endereço residencial e indicativo, telefones e matrículas ativas; carimbado e assinado pelo diretor/vice-diretor há menos de três (3) meses.
- 6.10.1 Orientação às escolas para emissão do comprovante de estudante: ao “gerar PDF” da Ficha do Aluno na Secretaria Escolar Digital, marcar os itens: Dados Pessoais, Documentos, Endereços Residencial e Indicativo, Telefones, Matrículas, antes da impressão.
- 6.10.2 Escolas que não possuem acesso, escrever para passeescolar@artesp.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	Matrícula	Nome	Data de Nascimento	Data de Emissão	Data de Validade	Valor	Observações
2008	ESCOLA EST. S. PAULO	1	SANTO ANDRÉ	10/03/2008	10/03/2008	10/03/2010	0	Encerrada
2009	ESCOLA EST. S. PAULO	2	SANTO ANDRÉ	10/03/2009	10/03/2009	10/03/2011	0	Encerrada
2010	ESCOLA EST. S. PAULO	3	SANTO ANDRÉ	10/03/2010	10/03/2010	10/03/2012	0	Encerrada
2011	ESCOLA EST. S. PAULO	4	SANTO ANDRÉ	10/03/2011	10/03/2011	10/03/2013	0	Encerrada
2012	ESCOLA EST. S. PAULO	5	SANTO ANDRÉ	10/03/2012	10/03/2012	10/03/2014	0	Encerrada
2013	ESCOLA EST. S. PAULO	6	SANTO ANDRÉ	10/03/2013	10/03/2013	10/03/2015	0	Encerrada
2014	ESCOLA EST. S. PAULO	7	SANTO ANDRÉ	10/03/2014	10/03/2014	10/03/2016	0	Encerrada
2015	ESCOLA EST. S. PAULO	8	SANTO ANDRÉ	10/03/2015	10/03/2015	10/03/2017	0	Encerrada
2016	ESCOLA EST. S. PAULO	9	SANTO ANDRÉ	10/03/2016	10/03/2016	10/03/2018	0	Encerrada
2017	ESCOLA EST. S. PAULO	10	SANTO ANDRÉ	10/03/2017	10/03/2017	10/03/2019	0	Encerrada

7 MODELOS DE DECLARAÇÃO

Modelo 8
DECLARAÇÃO DE PROFESSOR
Declaração emitida em papel timbrado ou com o logo da instituição de ensino

Declaro para os devidos fins que _____
(Nome completo do(a) professor(a))

RG _____, inscrito(a) no CPF _____
número do documento do(a) professor(a) número do documento do(a) professor(a)

é PROFESSOR da disciplina/matéria de _____
informar nomenclatura da disciplina/matéria

nesta instituição de ensino e que leciona nos dias e horários informados abaixo:

HORÁRIOS						
SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	TOTAL (carga horária)

Declaro também que o(a) professor(a) supracitado(a), além de lecionar, desenvolve também atividades discriminadas nos horários informados no quadro abaixo na seguinte instituição de ensino: _____
informar nome da instituição de ensino

CARGO (diretor, vice-diretor, coordenador etc.) (refere-se ao solicitante do Passe Escolar)	HORÁRIOS						Total (carga horária)
	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	

Estou ciente de que devo informar imediatamente à ARTESP, caso haja alterações da situação acima, com a respectiva documentação comprobatória.

Declaro, ainda, ser de minha responsabilidade as informações contidas neste instrumento, e de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos, adulterados ou divergentes implicam o indeferimento da solicitação sem direito ao reembolso da taxa. Caso o Passe Escolar Metropolitano (Meia Tarifa) tenha sido liberado para o(a) professor(a) acima declarado(a), implicará o cancelamento do benefício, além de medidas judiciais cabíveis.

_____ de _____ de 2026.
Município dia mês

Assinatura e carimbo do(a) diretor(a) da instituição de ensino
(acresce-se assinatura digital com autenticidade)

Identificação do(a) diretor(a):
Nome completo: _____ RG: _____

Identificação da instituição de ensino:
Nome: _____
Endereço completo: _____
E-mail(s): _____
Telefone(s): _____

ATENÇÃO: O modelo de declaração acima deve ser feito em papel timbrado da instituição de ensino ou emitida digitalmente com o código de autenticidade.

Modelo 11

DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE*Declaração emitida em papel timbrado ou com o logo da instituição de ensino*

Declaramos para os devidos fins que o(a) estudante _____

Nome completo do(a) estudante

RG _____ inscrito(a) no CPF _____

número do documento do(a) estudantenúmero do documento do(a) estudante

e RA / RGM / RM _____, ingressou nesta instituição de ensino em ____/____/20____ no

número (se houver)dia mês ano

curso de _____ com previsão de término em ____/____/20____, cuja frequência às aulas

nome do cursodia mês ano

ocorre das _____ às _____, nos seguintes dias da semana: _____

hora inicial hora finalsegunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado

DISCIPLINA	MÓDULO <small>(apenas para cursos de enfermagem)</small>	VIGÊNCIA		AULAS <small>Assinalar com "X"</small>			LOCAL <small>(nome da instituição e endereço) (preenchimento obrigatório quando houver aula prática, inclusive estágio)</small>
		Data Início	Data Fim	Teórica	Laboratorial	Prática	

Valor do curso (R\$): _____ Valor pago (R\$): _____

valor brutovalor líquido*Se o curso for gratuito, informar valor zero. Se houver bolsa parcial ou desconto por pagamento antecipado, informar valor líquido.*

Estou ciente de que devo informar imediatamente à ARTESP, caso haja alterações da situação acima, com a respectiva documentação comprobatória. Estou ciente também que o limite máximo de regularizações é cinco (5), em caso de reprovação das documentações enviadas para obter o Passe Escolar Metropolitano, sem considerar o 1º envio. Após esse limite, se não houver aprovação na 5ª tentativa, a solicitação será indeferida sem direito a reembolso da taxa e um novo formulário deverá ser preenchido e pago novamente.

Declaro, ainda, ser de minha responsabilidade as informações contidas neste instrumento, e de que a omissão/apresentação de informações e/ou documentos falsos, adulterados ou divergentes implicam o indeferimento da solicitação sem direito ao reembolso da taxa. Caso o Passe Escolar Metropolitano tenha sido liberado para o(a) estudante acima declarado(a), implicará o cancelamento do benefício, além de medidas judiciais cabíveis.

_____ de _____ de 2026

Município dia mêsAssinatura e carimbo do(s) diretor(a) da instituição de ensino
(aceita-se assinatura digital com autenticidade)

Identificação do(a) diretor(a):

Nome completo: _____ RG: _____

Identificação da instituição de ensino:

Nome: _____

Endereço completo: _____

E-mail(s): _____ Telefone(s): _____

ATENÇÃO: O modelo de declaração acima deve ser feito em papel timbrado da instituição de ensino ou emitida digitalmente com o código de autenticidade.

8 USO DO BENEFÍCIO

USO DA CARTEIRA ESCOLAR E DO CARTÃO

8.1 O benefício só poderá ser utilizado a partir de 1º/02/2026. Antes disso, apenas para escolas, cujo calendário acadêmico é diferenciado e cadastrado pela ARTESP.

8.2 Após a concessão do benefício do Passe Escolar Metropolitano pela ARTESP, o estudante/professor deverá:

8.2.1 Para uso na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP):

8.2.1.1 Solicitar o Cartão TOP em um dos canais abaixo:

8.2.1.1.1 Aplicativo TOP: disponível nas lojas de aplicativos do smartphone.

8.2.1.1.2 WhatsApp do TOP: (11) 3888-2200.

8.2.1.1.3 Lojas Pernambucanas: locais disponíveis em <https://ribo286.gendo.app/v2/#/>. Ou <https://www.boradetop.com.br/#/cartao-de-transporte>.

8.2.1.2 Se o estudante/professor já possuir o Cartão TOP, não é necessário solicitá-lo novamente.

8.2.1.3 A ARTESP não emite o cartão, apenas concede o benefício do Passe Escolar Metropolitano.

8.2.1.4 A função Escolar será ativada no cartão TOP somente após a aprovação do benefício. É necessário validar o benefício:

8.2.1.4.1 Passe Livre Estudantil: aproximar o cartão duas vezes (2x) nos validadores on-line disponíveis nas estações do Metrô, CPTM e Terminais de Ônibus. Ou dentro do ônibus: aproximar 2x (1ª vez para atualizar o cartão, 2ª vez para liberar a catraca).

8.2.1.4.2 Meia Tarifa: adquirir créditos: <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp>.

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

8.2.2 Para uso na Região Metropolitana da Baixada Santista (RMBS):

8.2.2.1 O estudante/professor deverá seguir os passos abaixo de acordo com cada caso:

8.2.2.1.1 Não possui o cartão BR CARD ESCOLAR ou BR CARD PASSE LIVRE ESTUDANTIL: Acesse o site escolar.brmobilidadebs.com.br, envie uma (1) foto e escolha o local de retirada do cartão.

8.2.2.1.2 Já possui o cartão BR CARD PASSE LIVRE ESTUDANTIL: Aguarde o prazo de até três (3) dias úteis para revalidação do seu benefício.

8.2.2.1.3 Já possui o cartão BR CARD ESCOLAR: Vá à loja da BR MOBILIDADE para compra/recarga de créditos. Veja em <https://estudante.brmobilidadebs.com.br/Student/Default.aspx>.

8.2.3 Para uso na Região Metropolitana de Campinas (RMC):

8.2.3.1 O estudante/professor deverá fazer o seguinte:

- 8.2.3.1.1 Imprimir a “Carteira Escolar” disponível acessando o site da Artesp pelo endereço <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp/cidadaos/transporte-coletivo/passe-escolar-metropolitano> na opção “Acompanhe”; utilizar papel formato A4. Em caso de perda, extravio ou furto, a 2ª via da “Carteira Escolar” poderá ser impressa novamente; não é necessário pagar nova solicitação.
- 8.2.3.1.2 Levar na escola que comprovará a frequência às aulas.
- 8.2.3.1.3 Emitir o cartão escolar e créditos em <https://busmais.com.br/sobre/atendimento/>.
- 8.2.3.1.4 Qualquer pessoa pode comprar créditos, mas só o beneficiário poderá utilizá-los.
- 8.2.3.1.5 A 2ª via do cartão é paga. Em caso de roubo, ligue 0800 777 2870 e cancele o cartão ou dirija-se a um dos postos em <https://busmais.com.br/sobre/atendimento/>.
- 8.2.3.1.6 A 2ª via para menor de 16 anos deve ser feita pelo seu responsável. Para maiores de 16 anos, apenas o próprio usuário poderá requisitar a 2ª via do cartão.
- 8.2.3.1.7 O saldo do cartão cancelado é transferido para 2ª via em até quatro (4) dias corridos.

8.2.4 Para uso nas Regiões Metropolitanas do Vale do Paraíba e Litoral Norte (RMVPLN) e Sorocaba (RMS):

- 8.2.4.1 O estudante/professor imprimir a “Carteira Escolar” em <https://www.artesp.sp.gov.br/artesp> na opção “Acompanhe”; utilizar papel formato A4. Em caso de perda, extravio ou furto, a 2ª via da “Carteira Escolar” poderá ser impressa novamente; não é necessário pagar nova solicitação.
- 8.2.4.2 Para a compra dos créditos, é necessária que a “Carteira Escolar” seja carimbada pela escola no início do mês vigente no campo “Controle de Frequência”. Se a “Carteira Escolar” não tiver este carimbo ou indevidamente carimbada, o estudante/professor não adquirirá o Passe Escolar Metropolitano.
- 8.2.4.3 O estudante/professor deverá conferir seus dados, solicitar à escola o carimbo no campo “Controle de Frequência” e elaborar cadastro junto às empresas de ônibus.
- 8.2.4.4 Para aquisição dos créditos, apresente nos postos de venda a “Carteira Escolar” com o controle de frequência escolar, devidamente carimbado, somente no mês vigente e original do RG/CNH.
- 8.2.4.5 O uso inadequado da “Carteira Escolar” poderá resultar em penalidades ao beneficiário.
- 8.2.4.6 Em caso de rasuras da “Carteira Escolar”, ela perderá sua validade. Caso seja detectada alguma irregularidade na “Carteira Escolar”, ela ficará retida pela empresa operadora de ônibus.

8.3 No caso de desistência ou trancamento de matrícula pelo estudante ou demissão/exoneração do professor, o benefício será cancelado imediatamente pela ARTESP.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA ESCOLA

- 9.1 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 Metropolitano 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 trólebus, 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 ARTESP.

III – garantir a veracidade das informações registradas nesses formulários.

IV – enviar os formulários preenchidos à ARTESP, para emissão das Carteiras de Passe Escolar Metropolitano.

V – receber e distribuir aos respectivos beneficiários, alunos e professores, as Carteiras de Passe Escolar Metropolitano recebidas da ARTESP.

- 9.2 Resolução STM 6, de 26/02/2015 (Passe Livre Estudantil):

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.

ARTESP - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTES DO ESTADO DE SÃO PAULO

Dúvidas específicas de escolas, seus representantes devem entrar em contato com a ARTESP pelos seguintes contatos:

- Telefone: (11) 5021-3512 das 9h às 16h de segunda a sexta-feira (exceto feriados e emendas). Este número de telefone é para atendimento exclusivo às escolas e não pode, em nenhuma hipótese, ser fornecido a estudantes/professores.
- Fale Conosco: enviar e-mail ao passeescolar@artesp.sp.gov.br vinculado ao e-mail da escola / instituição de ensino.
- Chat: clicar no botão à direita para conversar com a Central do Passe Escolar Metropolitano no horário das 10h às 16h.