



REGULAMENTO

**PASSE
ESCOLAR
METROPOLITANO**

2026

ESCOLAS

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



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).

PASSE ESCOLAR METROPOLITANO

O Passe Escolar é um benefício destinado a **estudantes e professores das Regiões Metropolitanas de São Paulo, Baixada Santista, Campinas, Sorocaba e Vale do Paraíba/Litoral Norte**, que residem em município diferente do da instituição de ensino.

Modalidades de benefício

- * **Passe Livre:** isenta alunos do ensino regular, técnico ou superior do pagamento da tarifa, desde que tenham renda familiar per capita inferior a 1,5 salário mínimo nacional. Meia Tarifa: concede desconto de 50% no pagamento da passagem para estudantes que não se qualificam para o Passe Livre e para professores, cujo trajeto residência-escola seja intermunicipal.
- * **Meia Tarifa:** concede desconto de 50% no pagamento da passagem para estudantes que não se qualificam para o Passe Livre e para professores, cujo trajeto residência-escola seja intermunicipal.

Estudantes e Professores **Cadastro de Instituições de Ensino**

REGIÕES METROPOLITANAS

RM São Paulo RM Campinas RM Baixada Santista RM Vale do Paraíba e Litoral...



- 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/cidadaos/transporte-coletivo> em “Estudantes e Professores” (seta azul).

PASSE ESCOLAR METROPOLITANO

O Passe Escolar é um benefício destinado a **estudantes e professores das Regiões Metropolitanas de São Paulo: Baixada Santista, Campinas, Sorocaba e Vale do Paraíba/Litoral Norte**, que residem em município diferente do da instituição de ensino.

Modalidades de benefício

- **Passe Livre:** isenta alunos do ensino regular, técnico ou superior do pagamento da tarifa, desde que tenham renda familiar per capita inferior a 1,5 salário mínimo nacional. Meia Tarifa: Concede desconto de 50% no pagamento da passagem para estudantes que não se qualificam para o Passe Livre e para professores, cujo trajeto residência-escola seja intermunicipal.
- **Meia Tarifa:** concede desconto de 50% no pagamento da passagem para estudantes que não se qualificam para o Passe Livre e para professores, cujo trajeto residência-escola seja intermunicipal.

[Estudantes e Professores](#)

[Cadastro de Instituições de Ensino](#)



- 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
Estudante e Professor	Preencher o formulário de Solicitação no site da ARTESP. 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>	Após cadastro da escola Imediato
Banco	Pagamento do boleto da taxa do Passe Escolar Metropolitano.	Após envio da documentação
	Compensação do pagamento do boleto.	Até dois (2) dias úteis
ARTESP	Analizar linha solicitada no formulário: trajeto residência-escola. Analizar 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	<input type="radio"/> Não têm direito	<input type="radio"/> Ver observação 1	
	Fundamental	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos	<input type="radio"/> Não têm direito	
	Médio			
	Profissionalizante <small>ver Observação 2</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos + renda familiar por pessoa superior a R\$ 2.431,50	
	Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos + Baixa Renda		
	Graduação/Pós			
Privada	Infantil	<input type="radio"/> Não têm direito	<input type="radio"/> Ver observação 1	
	Fundamental		<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos
	Médio			
	Profissionalizante <small>(ver Observação 2)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos + Baixa Renda		
	Técnico			
	Graduação/Pós:		<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos + renda familiar por pessoa superior a R\$ 2.431,50	
	Baixa renda			
	Cotas sociais			
	PROUNI			
	FIES	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos Básicos + Baixa Renda ou + Comprovação da Bolsa (Cotas sociais, PROUNI, FIES e Escola da Família)		
	Escola da Família			
<p><input checked="" type="checkbox"/> REQUISITOS BÁSICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). 				
<p>⚠️ 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.</p>				
<p>⚠️ OBSERVAÇÃO 2: Cursos regulares de Educação Profissional ministrados por escolas oficiais ou reconhecidas, com duração mínima de 2 (dois) anos.</p>				

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.).

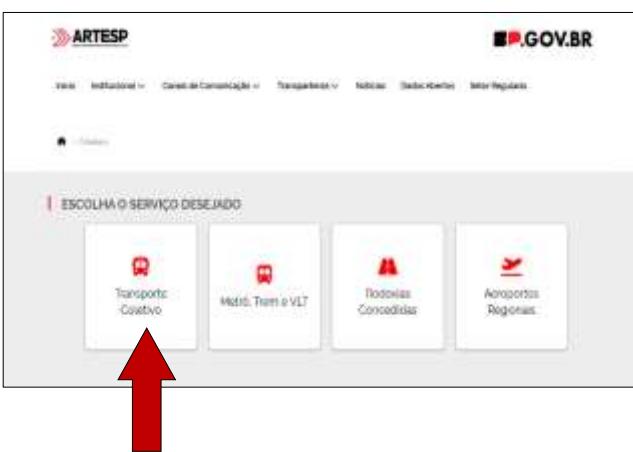
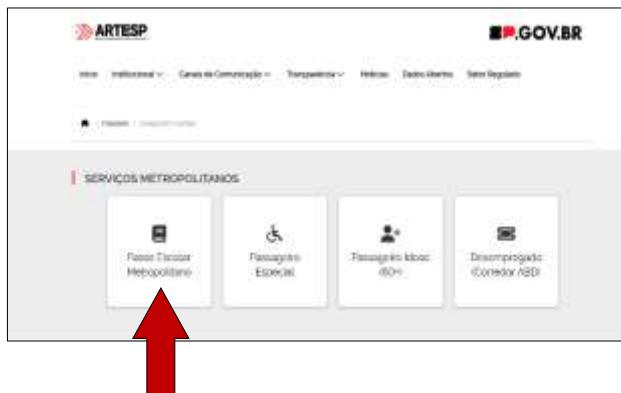
Passo 2: Some todas as rendas existentes na residência.

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:



The screenshot shows the login page of the ARTESP portal. It features a header "Portal de Relacionamento - Escolas Passe Escolar". Below it is a login form with fields for "E-mail" and "Senha", both of which are highlighted with a red rectangle. A blue "Entrar" button is below the fields. Below the form is a link "Esqueci a minha senha". At the bottom are two buttons: "Instituição sem Cadastro" (blue) and "Orientações" (yellow).



The screenshot shows a modal dialog box titled "Esqueci Minha Senha". It contains a single input field labeled "Digite o E-mail cadastrado" and a blue "Recuperar Senha" button.

- 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).



The screenshot shows a modal dialog box titled "Solicitação de Cadastro de Escola". It contains instructions: "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." Below this is a field "Digite o e-mail da escola:" with the value "escola@escola.com", a note "Caso já tenha iniciado o processo e queira continuar a subir os arquivos, clique no botão Upload Docs.", and two buttons: "Cancelar" (yellow) and "Solicitar Link de cadastro" (blue). The background shows the main login interface with the "Instituição sem Cadastro" button highlighted.

- 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 passeescolar@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 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA ESCOLA

- 3.1 As escolas cadastradas na ARTESP, devem, a partir de 05/01/2026, atualizar os nomes de seus representantes, endereço da unidade escolar e telefones. Essa atualização é importante para a ARTESP fazer contato com as escolas; sem ela, os estudantes/professores NÃO poderão preencher os formulários de solicitação do Passe Escolar Metropolitano.



The screenshot shows the ARTESP portal's 'Atualização Cadastral' (Cadastral Update) page. On the left, a sidebar menu includes 'Instituição de Ensino', 'Alunos e Professores' (highlighted with a red arrow), 'Consultas', 'Atualização via digitação', 'Atualização via importação', 'Consulta Formulários', 'Leis', 'Suação ou RG', 'Documentos', 'Solicitação', 'Comunicados', 'Regulamento de Orientação', 'Perguntas Frequentes', 'FAQ', 'Fale Conexão', 'Encantar Execução', and 'Sair'. The main content area has a blue header 'ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PARA O ANO LETIVO DE 2026'. It contains text about the benefit of the school pass and the need for schools to update student and teacher information. Below this is a checkbox labeled 'LI E CONCORDO' and a note: 'Altere os dados necessários e clique em Confirmar'. The form itself includes fields for 'Código na ARTESP', 'Nome', 'Unidade', 'Data Nascimento', 'Data Professores', 'Série', 'Endereço Principal', 'Complemento', 'Bairro', 'Número', 'CEP', 'Endereço Arrendatário', 'Complemento', 'Bairro', 'Número', 'CEP', 'Telefone (sód)', 'Bairro', 'FAX (sód)', 'Diretor', 'Representante 1', 'RG', 'Representante 2', 'RG', and 'Atualização anterior'. A note at the bottom says 'Clique aqui para atualizar os dados de alunos e professores' and '(Basta 'Confirmar' só aparece para a escola)'.

- 3.2 Caso a escola não consiga atualizar os dados pelo Portal de Relacionamento ARTESP, preencher a "Ficha de atualização de cadastro" disponível no site e encaminhá-la ao e-mail passeescolar@artesp.sp.gov.br.



The screenshot shows the ARTESP portal's 'Ficha de atualização de cadastro' (Cadastral Update Form) page. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a blue header 'ESCOLA TESTES (RMSP) - ADM/marcosa'. It includes a note: 'Para abrir os arquivos, você precisará do Adobe Acrobat Reader. Caso não o tenha instalado em seu computador, clique aqui.' The form fields are identical to the ones in the previous screenshot, including 'Código na ARTESP', 'Nome', 'Unidade', 'Data Nascimento', 'Data Professores', 'Série', 'Endereço Principal', 'Complemento', 'Bairro', 'Número', 'CEP', 'Endereço Arrendatário', 'Complemento', 'Bairro', 'Número', 'CEP', 'Telefone (sód)', 'Bairro', 'FAX (sód)', 'Diretor', 'Representante 1', 'RG', 'Representante 2', 'RG', and 'Atualização anterior'.

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

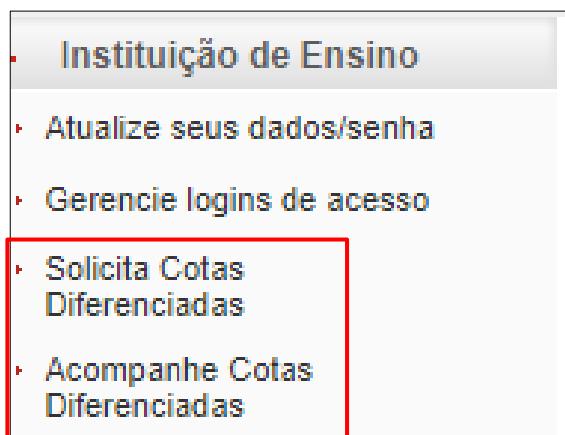
Enviar mensagem

Atendimento Online
Segunda a Sexta das 10:00:00 as 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.

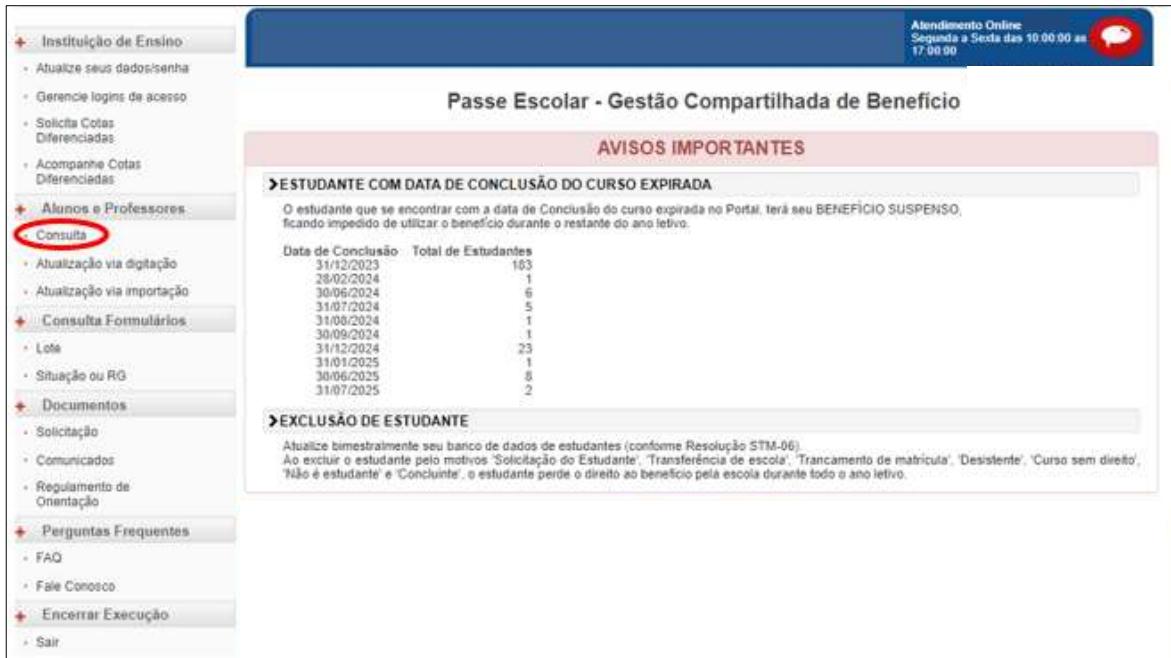


3.5 Informações de cotas x frequência - Cada estudante/professor possui um limite mensal de viagens por linha, que varia conforme a frequência do trajeto residência-escola e vice-versa informada pela escola. A tabela abaixo apresenta os limites por curso.

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

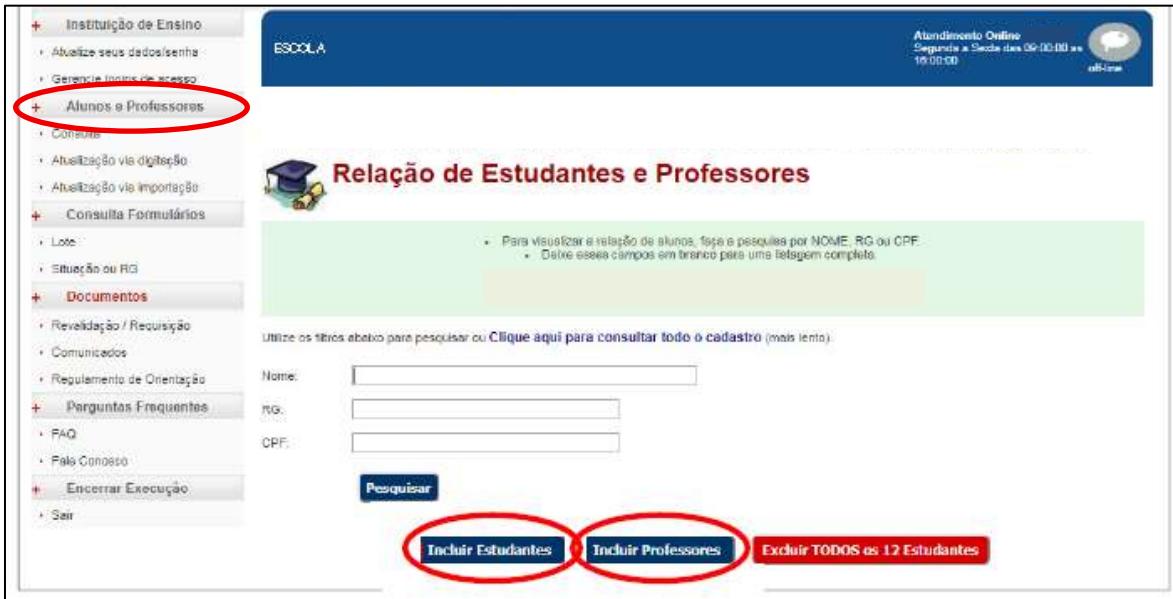


The screenshot shows the ARTESP Passe Escolar - Gestão Compartilhada de Benefício portal. On the left, there is a sidebar with several menu items under 'Instituição de Ensino' and 'Alunos e Professores'. The 'Alunos e Professores' section has a sub-menu with 'Consulta' highlighted with a red circle. Other options in this menu include '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', and 'Sair'. The main content area is titled 'Passe Escolar - Gestão Compartilhada de Benefício' and contains two sections: 'AVISOS IMPORTANTES' and 'ESTUDANTE COM DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO EXPIRADA'. The 'ESTUDANTE COM DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO EXPIRADA' section includes a note about students whose course end date has expired and a table of expiration dates and student counts. The table is as follows:

Data de Conclusão	Total de Estudantes
31/12/2023	163
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

The 'AVISOS IMPORTANTES' section also contains a note about excluding students from the database and a link to the STM-06 resolution.

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



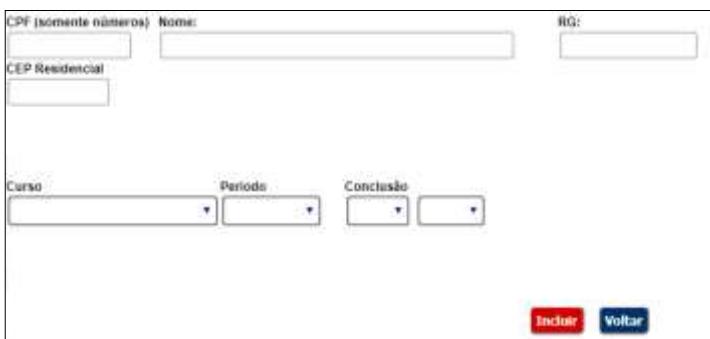
The screenshot shows the ARTESP interface for managing student and teacher records. On the left, a sidebar lists various administrative functions. The 'Alunos e Professores' link is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Relação de Estudantes e Professores' and features a search form with fields for Nome, RG, and CPF. At the bottom, there are three buttons: 'Incluir Estudantes' (highlighted with a red circle), 'Incluir Professores' (also highlighted with a red circle), and 'Excluir TODOS os 12 Estudantes'.

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



This screenshot shows the 'Inclusão de Professor' (Add Teacher) form. It includes fields for CPF, Nome, RG, CEP Residencial, Curso, Período, and Conclusão. The 'Aluno ou professor?' dropdown menu is circled in red. At the bottom right are 'Incluir' and 'Voltar' buttons.

4.6 Inserir os dados do estudante/professor.

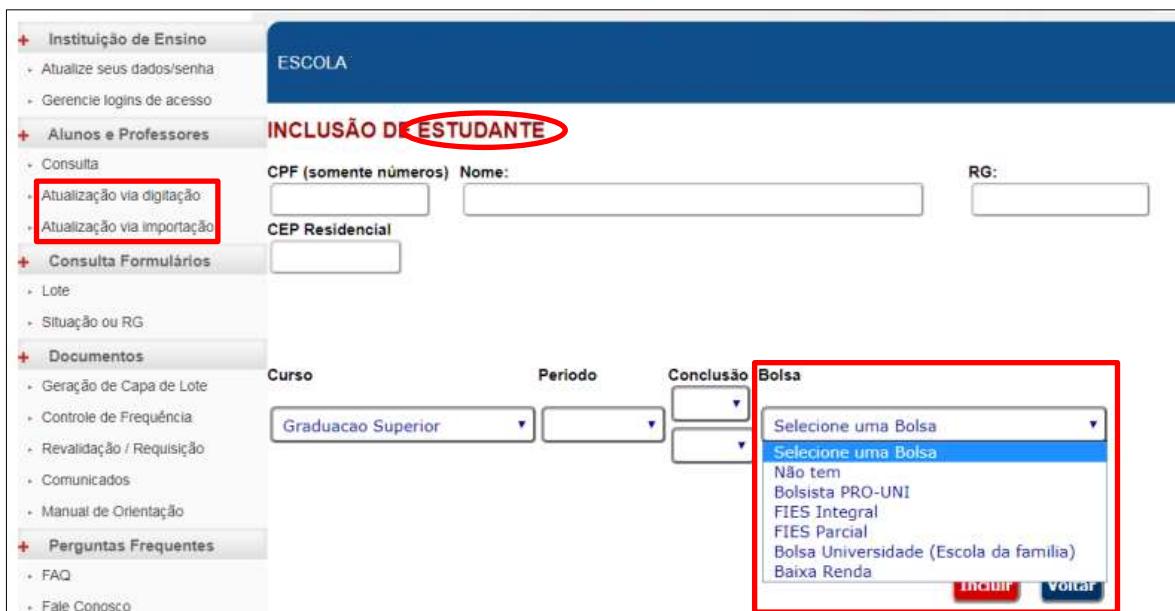


This screenshot shows the detailed data entry fields for adding a teacher. It includes fields for CPF, Nome, RG, CEP Residencial, Curso, Período, and Conclusão. At the bottom right are 'Incluir' and 'Voltar' buttons.

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).



The screenshot shows the ARTESP 'Inclusão de Estudante' (Student Inclusion) page. On the left, there's a sidebar with various links like 'Instituição de Ensino', 'Alunos e Professores', 'Consultas', 'Documentos', and 'Perguntas Frequentes'. The main area has fields for 'CPF (somente números)', 'Nome', 'RG', and 'CEP Residencial'. Below these, there are dropdown menus for 'Curso' (Graduação Superior), 'Período', 'Conclusão', and 'Bolsa'. The 'Bolsa' dropdown is open, showing options: 'Selecionar uma Bolsa', 'Não tem', 'Bolsista PRO-UNI', 'FIES Integral', 'FIES Parcial', 'Bolsa Universidade (Escola da família)', and 'Baixa Renda'. The 'Bolsista PRO-UNI' option is selected. At the bottom right of the dropdown are 'Incluir' and 'Voltar' buttons.

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



This screenshot shows the same 'Inclusão de Estudante' page as above, but with a tooltip displayed over the 'Bolsa' dropdown. The tooltip contains instructions: 'Informar a Chave de Segurança' (Enter the Security Key) and 'Não informar RA, PIS ou CPF neste campo' (Do not enter RA, PIS or CPF in this field). The 'Bolsista PRO-UNI' option is still selected in the dropdown. The 'Incluir' and 'Voltar' buttons are visible at the bottom.

- 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.nnnnnnn-nn).

INCLUSÃO DE ESTUDANTE

CPF (somente números) Nome:	RG:			
CEP Residencial				
Curso Graduação Superior	Período	Conclusão	Bolsa FIES Integral	Contrato No
<small>↑ Informar o número do contrato FIES. Não informar RA, PIS ou CPF neste campo.</small>				
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Voltar"/>				

- 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 Graduação Superior	Período	Conclusão	Bolsa Selecionar uma Bolsa
<small>Selecionar uma Bolsa Não tem Bolsista PRO-UNI FIES Integral FIES Parcial Bolsa Universidade (Escola da família) Baixa Renda</small>			
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Voltar"/>			

- 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
Graduação Superior	NOITE	
Bolsa <input type="checkbox"/> Selecionar uma Bolsa <input type="checkbox"/> Selecionar uma Bolsa <input type="checkbox"/> Não tem <input type="checkbox"/> Bolsista PRO-UNI <input type="checkbox"/> FIES Integral <input type="checkbox"/> FIES Parcial <input type="checkbox"/> Bolsa Universidade (Escola da família) <input type="checkbox"/> Baixa Renda <input checked="" type="checkbox"/> 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 passeescolar@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 01/01/2026. 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
Graduação Superior	NOITE	
Bolsa <input type="checkbox"/> Baixa Renda		
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Voltar"/>		

- 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.

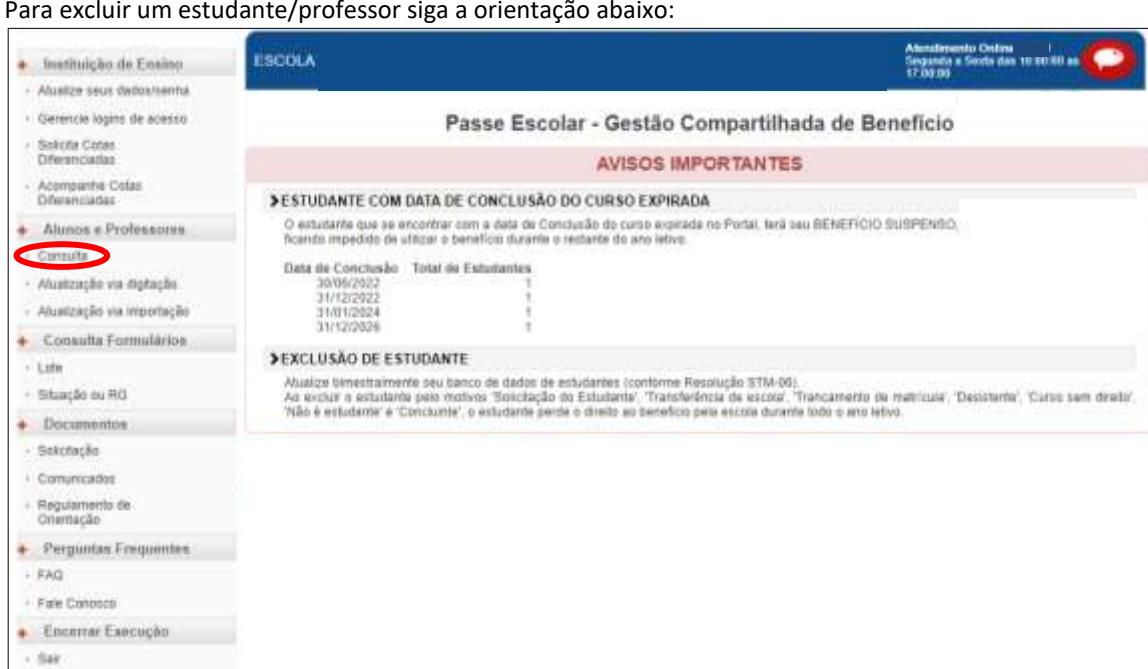


Nome	Tipo	RG / CPF	CEP	Inclusão	Curso	Período	Conclusão	Tipo de Bolsa	Passe Livre	Excluir?
A. R. A. A. P. F. X. C. E. H. A. N. T. F.	Aluno	123456789012345678	00000-000	2020/2021	Graduação Superior	NÃO DEFINIDO	6/2017	Não Tem		<input checked="" type="checkbox"/>

Total: 1

Selecionar o motivo de exclusão **Excluir**

- 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:



ESCOLA

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
30/06/2022	1
31/12/2022	1
31/01/2024	1
31/12/2026	1

EXCLUSÃO DE ESTUDANTE

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

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



The screenshot shows the ARTESP Relacionamento Online portal. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Instituição de Ensino', 'Alunos e Professores', 'Consultas', 'Alimentação', etc. The main area is titled 'Relação de Estudantes e Professores'. It has fields for 'Nome', 'RG' (highlighted with a yellow box), and 'CPF' (highlighted with a yellow box). Below these fields is a red button labeled 'Pesquisar'. A red arrow points from the 'CPF' field towards this button.

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



The screenshot shows the ARTESP Relacionamento Online portal displaying search results for students and professors. At the bottom right of the results table, there's a red button labeled 'Excluir (excluir todos)'. A red arrow points to this button. Below the table, there's a red button labeled '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.



The screenshot shows the ARTESP login interface. At the top, it says "Portal de Relacionamento - Escolas Passe Escolar". Below that is a login form with fields for "E-mail" and "Senha" (password). A blue "Entrar" (Enter) button is at the bottom of the form. Below the form is a link "Esqueci a minha senha" (Forgot my password). At the very bottom, there are two buttons: a blue "Instituição sem Cadastro" (Institution without registration) button and an orange "Orientações" (Instructions) button. The "Instituição sem Cadastro" button is circled in red.

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).

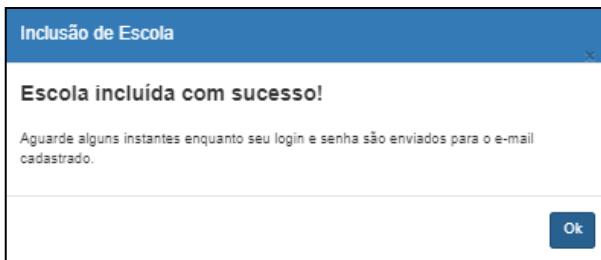
Ficha de Cadastro da Instituição de Ensino

E-mail Cadastrado <input type="text" value="robs.soares@gmail.com"/>			
Região:	Nome Escola:	Sigla	Unidade
Todas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qtd. Alunos	Qtd. Professores	Tipo Ensino	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Todas	
Diretor		RG	CPF
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante 1		RG	CPF
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante 2		RG	CPF
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Selecione uma região para liberar o preenchimento do endereço.			
CEP	Logradouro	Número	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro	Cidade		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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

<input type="checkbox"/> Endereço de Entrega diferente do principal?				
DDD	Telefone	Ramal	DDD2 (Fax)	Telefone2 (Fax)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Selecionar os Cursos: Cursos Selecionados: </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 200px; overflow-y: scroll;"> <ul style="list-style-type: none"> Curso livre yoga ETIM-Ens.Tec.Integ ao Medio Fundamental-CEEJA Fundamental/Regular/Suple Grad EAD: 1Xsem Graduação EAD 3xsem Graduação EAD - Freq. Diaria Graduação Superior Graduação Superior 2 x semana Infantil Medicina Cota Dif Medio-CEEJA </div> <div style="margin-top: 10px;"> Solicitação de novos cursos Caso não encontre o curso na lista, você poderá solicitar o cadastro (o mesmo vai passar por uma validação). <input style="width: 100%;" type="text"/> </div>				

- 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:

Formulário preenchido com sucesso

Prezada instituição: **ESCOLA**
Seu cadastro foi realizado com sucesso.

Utilize os dados abaixo para acessar o Portal de Relacionamento ARTESP e enviar os documentos:

Link: <https://www.artesp.sp.gov.br>

LOGIN:
SENHA:

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

Mensagem enviada automaticamente. Favor, não responder.

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

Página de login temporária, uso durante a concessão de acesso ao Portal de Relacionamento.
Deve ser utilizada para acompanhamento e envio dos documentos de concessão.

Faça login para continuar

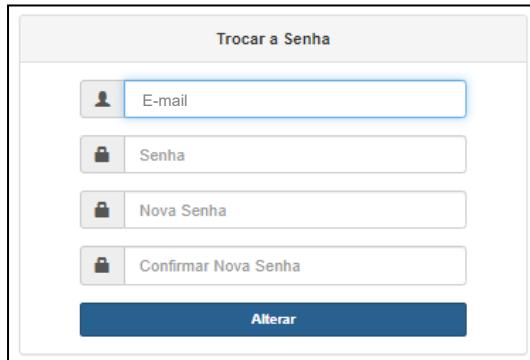
E-mail

Senha

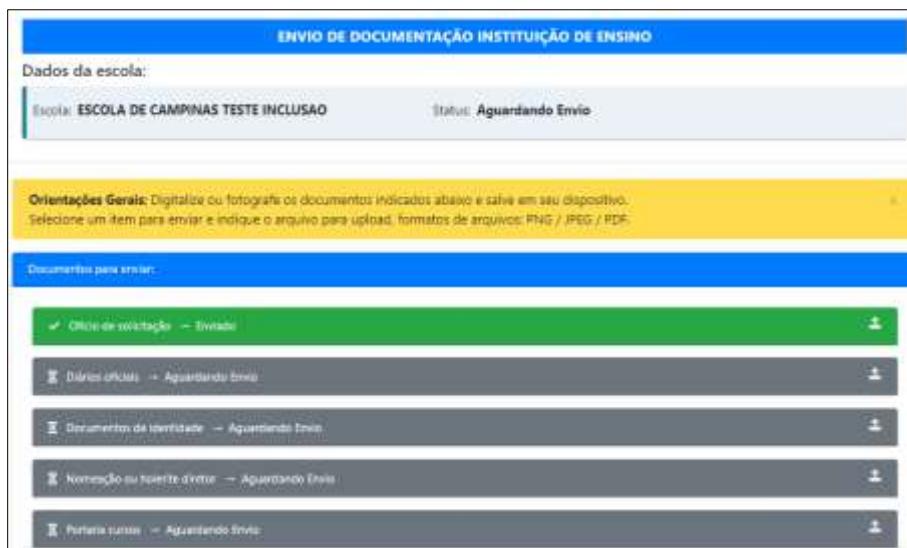
Entrar

Esqueci a minha senha.

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



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



- 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

[OK](#)

- 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. Selezione um item para enviar e indique o arquivo para upload, formatos de arquivo: PNG / JPEG / PDF.

Documentos para enviar:

Ofício de solicitação – impresso

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 recomeçar 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 cadastrá 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>.



» ARTESP

REGULAMENTO

**PASSE
ESCOLAR
METROPOLITANO**

2026

**ESTUDANTES E
PROFESSORES**

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

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SAO PAULO SÃO TODOS

- 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.

<div style="text-align: center;">  SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Escolar Digital </div> <p>RA: Nome: Data de Nascimento:</p> <p>Dados Pessoais</p> <p>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: Síglis: Quilombola:</p> <p>Documentos</p> <p>CPF: RG: R.N.E: Data Emissão RG/RNE: NIS: Data Entrada no Brasil: Emis. Cert.: Comarca Cert.: Distr. Cert.: Livro: Folha: Número:</p> <p>Deficiência</p> <p>Aluno Possui Necessidade Educacional Especial: Recursos Necessários para a Participação do Aluno em Avaliações: Cuidador: Profissional de Saúde: Mobilidade Reduzida:</p> <p>Endereço Residencial</p> <p>Endereço: Zona: CEP:</p>	<div style="text-align: center;">  SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Escolar Digital </div> <p>09/03/2020 10:48 Página 1 de 5</p> <p>Cidade: Endereço: CEP: Cidade:</p> <p>Endereço Indicativo</p> <p>Telefones</p> <p>09/03/2020 10:48 Página 2 de 5</p>
--	--


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

09/03/2020 10:48
Página 3 de 5

Matrículas

NR. MATRÍCULA	NOME	CLASSE DE INÍCIO	SEXO	DATA DE NASCIMENTO	UNIDADE EDUCATIVA	DT. INSCRIÇÃO	DT. APROV.	DT. INÍCIO	NR. TURMA	DISCIPLINA
2000	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	6	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	1	Ensino Fundamental
2001	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	6	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2	Ensino Fundamental
2000	2000-01-01	6	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	3	Ensino Fundamental
2010	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	10	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	4	Ensino Fundamental
2011	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	10	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	5	Ensino Fundamental
2010	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	10	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	6	Ensino Fundamental
2011	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	10	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	7	Ensino Fundamental
2010	JOAQUIM JUSTO DE MORAES	10	M	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	8	Ensino Fundamental

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))

é PROFESSOR da disciplina/matéria de _____
(Inserir nome da disciplina/materia)

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 número da instituição de ensino							
CARGO (diretor, vice-diretor, coordenador etc.) (refer-se ao solicitante do Passe Escolar)	HORÁRIOS						
	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÂB	Total (carga horária)

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.

Município _____ de _____ de 2026
Município dia mês

Assinatura e carimbo do(a) diretor(a) da instituição de ensino
(costela-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) estudante)
 e RA / RGM / RM _____ ingressou nesta instituição de ensino em ____/____/20____ no
(Número se houver)
 curso de _____ com previsão de término em ____/____/20____, cuja frequência às aulas
(Nome do curso)
 ocorre das _____ às _____, nos seguintes dias da semana:
(hora inicial hora final) segunda, terça, quarta, quinta, sexta, sábado

DISCIPLINA	MÓDULO <small>(apenas para cursos de extensão)</small>	VIGÊNCIA		AULAS			LOCAL <small>(nome da instituição e endereço)</small> <small>(Preenchimento obrigatório quando houver aula prática, inclusive estágio)</small>
		Data Início	Data Fim	Técnica	Laboratorial	Prática	

Valor do curso (R\$): _____ Valor pago (R\$): _____
(Valor nominal valor 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 ao 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.

Município _____ de _____ de 2026
de mês

*Assinatura e carimbo do(s) diretor(es) da instituição de ensino
(acessa-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:

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

8.2.1.1.1 Solicitar o Cartão TOP em um dos canais abaixo:

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

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

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

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

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

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

8.2.1.1.4.1 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).

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

8.2.1.1.5 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.brmobilitadebs.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.brmobilitadebs.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 2^a 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 2^a 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 2^a via para menor de 16 anos deve ser feita pelo seu responsável. Para maiores de 16 anos, apenas o próprio usuário poderá requisitar a 2^a via do cartão.
- 8.2.3.1.7 O saldo do cartão cancelado é transferido para 2^a 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 2^a 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.