

# SUPERVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

## TUTORIAL PARA O NOVO CADASTRO PASSE FÁCIL ESTUDANTE

Juiz de Fora  
Secretaria de Educação



# CADASTRAMENTO - PFE

1) Acessar o site da Prefeitura de Juiz de Fora;

<https://www.pjf.mg.gov.br/>



# CADASTRAMENTO - PFE

## 2) Acessar o Prefeitura Ágil;

The screenshot shows the website of the Prefeitura de Juiz de Fora. The browser address bar displays 'https://www.pjf.mg.gov.br'. The main content area includes a news article titled 'Praça CEU é novo ponto de imunização a partir desta quarta-feira, 26' and an event announcement for 'ELETRÔNICO' on Saturday. A sidebar on the right contains a vertical menu with the following items: 'Prefeitura Ágil', 'Transparência', 'atos do governo', 'acesso à informação', 'JF legis', 'LEIS Municipais', 'ouvidoria', 'gabinete comunitário', 'IPTU online', 'ME ADOTA AÍ', and 'podcast AconteceJF'. The 'Prefeitura Ágil' link is circled in red, and a red arrow points from it to a callout box on the right.

Clicar no primeiro canto informativo, na lateral direita;

# CADASTRAMENTO - PFE

## 3) Selecionar a opção “Protocolos”;

The screenshot displays the 'Central de Atendimento' page of the Prefeitura de Juiz de Fora. At the top, there is a search bar with the text 'Busca por código' and a magnifying glass icon, and a link for 'Acesso externo'. On the right side of the header, there are links for 'Entrar' and 'Cadastro'. The main content area is titled 'Central de Atendimento • Prefeitura de Juiz de Fora'. On the left, under the 'Serviços' section, several options are listed: 'Protocolos', 'Praça para Todos', 'Zeladorias', 'Ouvidorias', 'Ofícios', 'Procolocos do Procon', and 'Procolocos Sigilosos'. The 'Protocolos' option is circled in red. To the right of the services list, there are several informational boxes: 'Como usar o Prefeitura Ágil', 'Transparência', 'Carta de Serviços', 'Prefeitura de Juiz de Fora' (with address and phone number), 'Ver Organograma', and 'Precisa de Ajuda?' with a list of links for user assistance.

Busca por código Acesso externo Entrar Cadastro

Central de Atendimento • Prefeitura de Juiz de Fora

Serviços

- Protocolos**  
Atendimento ao Cidadão: Solicite seu serviço. Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.
- Praça para Todos**  
Os interessados na adoção das praças poderão realizar a inscrição para os locais disponíveis.
- Zeladorias**  
Atendimento ao Cidadão: solicite os serviços relacionados a manutenção da cidade.
- Ouvidorias**  
Ouvidoria: Registre suas manifestações referente aos serviços públicos: sugestões, elogios, solicitações, reclamações ou denúncias.
- Ofícios**  
Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.
- Procolocos do Procon**  
Abertura e consulta de requerimentos do Procon.
- Procolocos Sigilosos**  
Abertura e consulta de requerimentos

Como usar o Prefeitura Ágil

Transparência

Carta de Serviços

Prefeitura de Juiz de Fora  
Av. Brasil, 2001 | Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010  
Fone: (32) 2104-8531

Ver Organograma »

Precisa de Ajuda?

- Cidadão: Utilizando o Login Único gov.br como acesso na Central de Atendimento 1Doc
- Cidadão: como fazer um protocolo online
- Cidadão: Como acompanhar o andamento de um Protocolo de Atendimento

# CADASTRAMENTO - PFE

## 4) Fazer login com seu e-mail;

Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail

Proseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança \*:

Não sou um robô

reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

gov.br Entrar com gov.br

ICP Brasil Entrar com Certificado Digital

ou

g+ Entrar via Google

Não postaremos nada nas redes sociais  
sem sua permissão.

## IMPORTANTE

Todas as informações sobre o andamento do cadastro poderão ser acompanhadas pelo e-mail informado;

# CADASTRAMENTO - PFE

Quando o e-mail já é cadastrado no Prefeitura Agil: digitar a senha e prosseguir com o cadastro do passe fácil estudante;

E-mail já cadastrado


Acesse sua conta

Endereço de e-mail

Senha

Confirmação de segurança \*:

Não sou um robô

 reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Entrar

[Esqueci a senha](#)  
[Não tenho senha](#)

Quando o e-mail não é cadastrado no Prefeitura Agil: preencher as informações para criar um login e prosseguir com o cadastro do passe fácil estudante

Identificação Passo 1 | Informações Passo 2

Pessoa física  Organização/Pessoa jurídica

Nome completo:  CPF:  000.000.000-00 Data nasc.:  00/00/0000

Função:  Organização:

Função/Cargo:  Organização:

Profissão:  Sexo:

- seletione -  - seletione -

E-mail:  DDD:  32  Telefone fixo:  DDD:  32  Celular:

E-mails alternativos (separados por vírgula):  
Caso possuir

Cadastre uma senha para fazer Login:


Senha de acesso \*  Confirmação\*

Escolha uma  Confirmação

Mínimo: 8 caracteres  
 Mostrar senha

Confirmação de segurança:

Não sou um robô

 reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Proseguir >

# CADASTRAMENTO - PFE

## 5) Selecionar cadastro;

Protocolos  
Atendimento ao Cidadão:  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.

Identificação Passo 1 | Informações Passo 2

Assunto\*  
-selecione-

Descrição\*  
B I U [Listas] [Tabelas] [Imagens] [Links] [Outros] [Ajuda]

Anexar Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Embarcar documento:  
- Selecione -

Opções de assinatura

Opção: “Novo  
cadastro do cartão  
passe fácil estudante  
- 2023”;

# CADASTRAMENTO - PFE

Obs.: Lembramos que para realizar o NOVO CADASTRO o aluno:

- Menor de 18 anos deve ser beneficiário do programa bolsa família ou morador da zona rural; (colocar imagem)
- Maior de 18 anos estar inscrito no CadÚnico com a renda bruta de até 2 salários mínimos; (colocar imagem)

É beneficiário do Bolsa Família?:

- selecione -

Sim

Não

É beneficiário do Bolsa Família?:

Não

É morador da Zona rural?\*:

- selecione -

Sim

Não

É beneficiário do Bolsa Família?:

Não

É morador da Zona rural?\*:

Não

É maior de 18 anos?\*:

- selecione -

Sim

Não



# CADASTRAMENTO - PFE

6) Ler com atenção as orientações da ficha de cadastro;

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Este cadastro não implica, necessariamente, na concessão do cartão passe- fácil estudante;
- Todas as informações prestadas terão que ser devidamente comprovadas com os respectivos documentos;
- Os documentos anexados a este cadastro não serão devolvidos;
- O uso indevido do cartão passe fácil estudante acarretará no imediato cancelamento do mesmo.
- A secretaria de educação é responsável pela análise de documentação e a secretaria de mobilidade urbana é responsável pela medição de distância.
- Alunos maiores de 18 anos devem apresentar documento do CadÚnico.
- Alunos menores de 18 anos devem estar inscritos no programa bolsa família.

# CADASTRAMENTO - PFE

## DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

### A) IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

- 1) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade .
- 2) CPF.
- 3) Comprovante do Bolsa Família (Foto do cartão bolsa família ou extrato do benefício) ou folha resumo/V7 do CadÚnico).

### B) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

- 4) Contas de água, luz ou telefone (fixo ou celular) - frente e verso, em nome do requerente ou responsável;
  - Se o comprovante de residência estiver em nome de terceiros: justificar na própria conta quem é o titular e apresentar, correspondência oficial (telefone celular, carta de banco, cartão de crédito de banco, de órgão público ou bolsa família) em nome do requerente ou responsável.

### C) COMPROVANTE DE MATRÍCULA

- 5) Ficha de matrícula atualizada devidamente assinada e carimbada pela escola;
- 6) Declaração de frequência emitida pela escola onde o aluno está matriculado.

# CADASTRAMENTO - PFE

7) Preencher a ficha de cadastro com todos os dados obrigatórios.  
Obs.: Os campos marcados com **\*(asterisco)** vermelho não podem estar em branco;

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)

Nome do(a) aluno(a)\*:

Data de nascimento\*:

Sexo\*:

CPF\*:

Número de Identificação Social (NIS)\*:

2. ENDEREÇO RESIDENCIAL

Localização\*:

Logradouro\*:

Rua, Avenida, ...

Número\*:

Complemento (apto, casa, sala, loja etc.)\*:

Bairro\*:

CEP\*:

Telefone para Notificação\*:

Telefone para Notificação\*:

Cidade\*:

UF\*:

3. DADOS DA MATRÍCULA DO(A) ALUNO(A)

Escola\*:

Data da Matrícula\*:

Ano / Série\*:

Horário de\*:

Horário até\*:

Curso na própria escola\*:

Educação de Jovens e Adultos (EJA)\*:

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são absolutamente verdadeiras, oportunidade na qual, assumo a responsabilidade penal, civil e administrativa, no caso de fraude devidamente apurada\*:

Feça o upload dos documentos marcados com \* e seguir:

Cartão de Nascimento ou Carteira de Identidade | Comprovante de frequência escolar (pdf) | Comprovante de residência | Comprovante do Bolsa Família ou CADÚNICO (pdf) | CPF | Documentação comprobatória de Matrícula

# CADASTRAMENTO - PFE

**Obs.:** Caso seja necessário, utilizar o campo de “DESCRIÇÃO”, no final da ficha, para fazer as declarações ou observações sobre o cadastro ;

Descrição\*:



A rich text editor toolbar is shown at the top of the text area. It includes icons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, text color, background color, link, unlink, source code, and a save icon (REC with a checkmark). Below the toolbar is a large, empty white text area for entering the description.

# CADASTRAMENTO - PFE

8) Clicar em “Anexar” para enviar os documentos OBRIGATÓRIOS.

Obs.: Imagens não nítidas não serão aceitas, e o cadastro será automaticamente indeferido;

Faça o upload dos documentos marcados com \* a seguir:

Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade\*

Comprovante de frequência escolar (pdf)\*

Comprovante de Residência\*

Comprovante do Bolsa Família ou CADÚNICO (pdf)\*

CPF\*

Documentação comprobatória de Matrícula\*

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

E-MAIL SINTEAC.PDF

- identifique -

359.39 KB

Embarcar documento:

# CADASTRAMENTO - PFE

**IMPORTANTE:** Para concluir o cadastro é necessário identificar os documentos anexados.



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top left is a green button labeled 'Anexar'. Below it, a document titled 'E-MAIL SINTEAC.PDF' is shown. To the right, a dropdown menu is open, displaying a list of document types for identification. The menu is currently set to '- identifique -'. The list includes: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, Comprovante de frequência escolar (pdf), Comprovante de Residência, Comprovante do Bolsa Família ou CADÚNICO (pdf), CPF, and Documentação comprobatória de Matrícula. The dropdown menu is circled in red.

Anexar

E-MAIL SINTEAC.PDF

Para assinatura digital, ape

- identifique -

- Identifique -

- Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade
- Comprovante de frequência escolar (pdf)
- Comprovante de Residência
- Comprovante do Bolsa Família ou CADÚNICO (pdf)
- CPF
- Documentação comprobatória de Matrícula

Embarcar documento:

- Selecione -

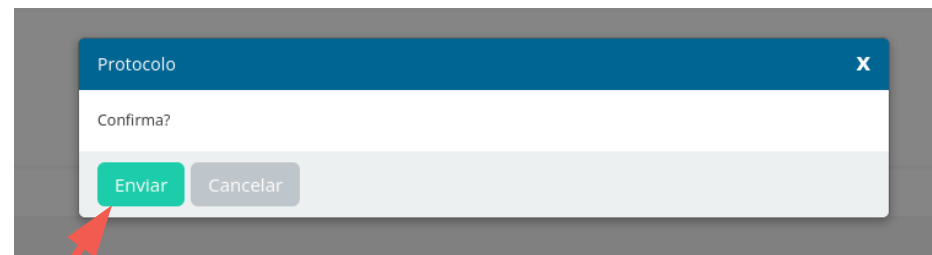
# CADASTRAMENTO - PFE

## 9) Protocolar:

- Após preencher todos os campos obrigatórios, anexar e identificar todos os documentos solicitados, o botão de protocolar, no fim do cadastro, estará disponível.

Não esquecer de enviar a confirmação.

Protocolar



# CADASTRAMENTO - PFE

10) Fim do cadastro !!! Guardar o numero de protocolo gerado e acompanhar pelo e-mail a movimentação da solicitação.



**Protocolo 009/2022**

Código de acompanhamento: 466.681.382.529

[Acompanhar Protocolo »](#)

**Sua solicitação foi recebida com sucesso.**

Assim que houver movimentações a respeito, você será avisado por e-mail.

Data e Hora de Recebimento:  
27/01/2022 09:26:56

Enviado inicialmente para:  
**SE - STE - PFE - Passe Fácil Estudante**

✉ Em instantes você receberá uma cópia desta confirmação em seu e-mail.

Enviar outro

Concluído



# CADASTRAMENTO - PFE

Em situações de solicitação para irmãos ou outro aluno, o responsável deve repetir o cadastro para a nova solicitação



**Protocolo 009/2022**

Código de acompanhamento: 466.681.382.529

[Acompanhar Protocolo »](#)

**Sua solicitação foi recebida com sucesso.**

Assim que houver movimentações a respeito, você será avisado por e-mail.

Data e Hora de Recebimento:  
27/01/2022 09:26:56

Enviado inicialmente para:  
**SE - STE - PFE - Passe Fácil Estudante**

✉ Em instantes você receberá uma cópia desta confirmação em seu e-mail.

[Enviar outro](#)

[Concluído](#)

# CADASTRAMENTO - PFE

## CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- A análise de documentos será realizado por uma banca da SE e a medição de distância pela SMU, após aprovação dos 2 setores, o responsável será encaminhado para confecção do cartão na CINTURB.
- O cadastro ficará disponível durante todo o ano letivo e poderá ser realizado de forma online pela Prefeitura Ágil ou no Departamento de Atendimento ao Cidadão (DAC), mediante AGENDAMENTO, pelos telefones: 2104-8530, 2104-8531, 3690-8151 no horário de 09h às 15h;

# CADASTRAMENTO - PFE

## ENDEREÇO DAC

- Atendimento ao Cidadão | Centro  
Av. Barão do Rio Branco, 1843 / 2º andar - Centro - CEP: 36013-020
- Atendimento ao Cidadão | Centro II  
Av. Presidente Itamar Franco, 922 - Centro (PROOCON) - CEP: 36010-021
- Atendimento ao Cidadão | Norte  
Rua Inês Garcia, 357 - Benfica - CEP: 36.090-310
- Atendimento ao Cidadão | Nordeste  
Av. Rui Barbosa, nº 784, loja 12 - Santa Terezinha - CEP: 36.045-490
- Atendimento ao Cidadão | Prédio-Sede  
Av. Brasil, 2001 / Térreo - Centro - CEP: 36060-010

# CADASTRAMENTO - PFE

## DUVIDAS ?

A Supervisão de Transporte Escolar está disponível  
pelo telefone 3690-7360 ou e-mail  
[sedaeste@gmail.com](mailto:sedaeste@gmail.com)

**Juiz de Fora**  
Secretaria de Educação

