

Atuação das Instituições de Ensino

na liberação do Passe Livre Estudantil

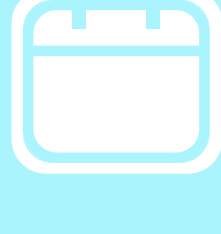


Calendário escolar



Lista de frequência

Declaração escolar



Volta às aulas

com passe livre garantido

Primeiro contato da instituição de ensino com o sistema de mobilidade

A Instituição de Ensino inicia sua participação no processo do Passe Livre Estudantil por meio do cadastro no Sistema de Cadastro de Instituição de Ensino (SCIE). Para isso, o representante escolar deve:

1. O representante educacional solicita seu cadastro para a SEMOB, que é responsável pela gestão normativa do benefício.

Confira a lista de documentos no site do BRB Mobilidade

2. Após aprovação, a SEMOB encaminha os dados ao BRB Mobilidade, que registra a instituição no sistema SCIE e habilita seu acesso para os demais procedimentos.

Como cadastrar os cursos da minha instituição?

Para isso, a instituição de ensino deve solicitar o cadastro dos cursos à SEMOB, por e-mail, anexando os documentos que autorizam o referido curso (MEC ou INEP).



E-MAIL
gebgra@semob.df.gov.br

Como acessar o sistema SCIE?

O cadastro dos representantes da Instituição de Ensino deverá ser realizado pela plataforma do Sistema de Cadastro de Instituição de Ensino (SCIE) pelo link:



SCIE
mobilidade.brb.com.br/scie/pages/login.xhtml

Para mais informações, acesse o site mobilidade.brb.com.br

Cada instituição de ensino pode cadastrar dois representantes, sendo:



1 diretor(a)



1 secretário(a)

Como alterar o representante da instituição de ensino?

A instituição de ensino deve enviar ofício em papel timbrado para o BRB Mobilidade solicitando a inativação do representante anterior e, em seguida, cadastrar o novo representante no SCIE e aguardar aprovação.



E-MAIL
passelivre.estudantil@brbservicos.com.br

Envio das Informações Obrigatórias pela Instituição de Ensino

Calendário Acadêmico

A instituição de ensino deve enviar no **início de cada semestre** o calendário contendo datas de início e fim do período letivo pelo e-mail:



E-MAIL
passelivre.estudantil@brbservicos.com.br

Envio Mensal das Frequências

Até o **5º dia útil de cada mês**, a instituição de ensino deve enviar pelo SCIE a lista de alunos ativos para manter o funcionamento do benefício.

Solicitação de Extensão do Benefício em Períodos Especiais

Nos casos em que o calendário acadêmico exija atividade em períodos não letivos (ex.: férias com aulas, disciplinas de verão).

> Instituição de ensino deve solicitar à SEMOB a extensão do benefício para o período específico.



As instituições de ensino devem fazer a solicitação com **10 dias de antecedência** do início do curso/atividade.

Se a instituição de ensino não enviar o calendário e a lista de frequência mensal:

- ✗ O estudante pode perder o Passe Livre, mesmo estando regularmente matriculado.
- ✗ Os acessos deixam de ser liberados ou atualizados.
- ✗ O BRB Mobilidade não consegue ajustar o sistema às datas letivas.
- ✗ Há risco de bloqueios automáticos.
- ✗ A instituição de ensino descumpre as obrigações normativas.
- ✗ Aumenta a demanda de suporte, retrabalho e reclamações.

Como devo emitir as declarações escolares para os estudantes?

A instituição de ensino deve emitir declarações seguindo o padrão previsto na legislação para:



Solicitação do Passe Livre Estudantil



Estágio obrigatório (quando aplicável)

O documento deve conter:

- ✓ Assinatura da instituição de ensino;
- ✓ Nome do aluno;
- ✓ Modalidade de ensino;
- ✓ Curso ou série;
- ✓ Data de emissão recente (até 30 dias);
- ✓ Período (matutino, vespertino, noturno ou integral);
- ✓ Nome do curso (para as modalidades de ensino técnico, graduação e pós-graduação);

Lembre-se: Mantenha sempre os dados da instituição de ensino atualizados



Contatos institucionais



Representante cadastrado



Oferta de cursos

Ficou com dúvidas?

Visite nosso site e confira mais informações.

Acesse agora