

## REQUISIÇÃO DE PASSE ESCOLAR

### • Bilhete Único (SPTRANS)

#### Requisição

- 1) Preencha o formulário na Secretaria Acadêmica
- 2) Após 48 horas acesse <http://estudante.sptrans.com.br> → **Não tem a Carteira Estudantil? Faça o seu cadastro**
- 3) Faça o seu cadastro e escolha a opção: Solicitar Benefício Estudante
- 4) Imprima e pague o boleto.
- 5) Em cerca de 20 dias, você deverá receber um e-mail solicitando a retirada do cartão no local escolhido.

#### Revalidação

- **Semestralmente para o curso de Logística**
  - **Anualmente para os demais cursos**
- 1) O aluno deve preencher o formulário na Unidade de Ensino para atualização de seus dados na **SPTrans**.
  - 2) Após 48 horas acesse <http://estudante.sptrans.com.br> → **Revalide a Carteira Estudantil**
  - 3) Pague a taxa de revalidação.

#### Bloqueio, segunda via e restituição

Em caso de perda, roubo ou extravio do Bilhete Único Estudante, ligue para a Central de Atendimento: **0800-011-0156** ou vá a um dos Postos Autorizados da SPTrans para que o cartão seja bloqueado. Se o seu cartão quebrar, você precisará cancelá-lo, comparecendo a um dos Postos Autorizados da SPTrans e apresentar seu RG original e o cartão. Se uma terceira pessoa for fazer o procedimento por você, é necessário que ela esteja com seu RG original e uma autorização simples, assinada igual ao RG do responsável pelo cartão.

Após o bloqueio do seu Bilhete Único Estudante, você poderá solicitar a 2ª via em um dos Postos Autorizados da SPTrans ou no link **2ª via ou cartão UNE/UMES**. Caso tenha valor a ser restituído, compareça a qualquer Posto Autorizado da SPTrans.

### • Cartão Bom Intermunicipal

#### Requisição

#### Ensino Meio e Integrado:

- 1) O aluno deve preencher o formulário na **Secretaria Acadêmica e solicitar a declaração escolar**.

- 2) Em 48 horas acesse <http://www.emtu.sp.gov.br/passe/index.htm?regiao=256> → **Requisite Aqui**, preencha os dados requisitados e envie os documentos exigidos pela empresa através do mesmo site. Após essas etapas, imprima o boleto.
- 3) Em cerca de 30 dias, você deverá retirar seu Cartão BOM na Secretaria Acadêmica.

- **PASSE LIVRE PARA ALUNOS TÉCNICO: O aluno deve ter uma renda familiar inferior a 1,5 salário mínimo.**

## **Revalidação Anual**

- 1) O aluno deve preencher o formulário na Secretaria Acadêmica, informando se está dentro dos requisitos do Passe Livre ou não.
- 2) Em 48 horas acesse <http://www.emtu.sp.gov.br/passe/index.htm?regiao=256> → **Revalide Aqui**, preencha os dados e imprima o boleto.
- 3) Após o pagamento do boleto (em média 48 horas), a EMTU revalidará o cartão em até 15 dias úteis. Para consultar o andamento da solicitação acesse o link <http://www.emtu.sp.gov.br/passe/estudante.htm>

### **\*O PROCESSO DE REVALIDAÇÃO É ANUAL.**

Somente se, durante o ano letivo, houver necessidade de alteração de escola, endereço residencial ou linha utilizada, será necessário um novo processo de revalidação para alteração dos dados do estudante/professor no Cadastro do Passe Escolar da EMTU/SP, conforme item 8.7 do Manual de Orientação às Instituições de Ensino e aos Estudantes/Professores.

### **Observações Importantes:**

**Em caso de perda, roubo ou furto do cartão BOM ESCOLAR o estudante/professor deverá de imediato, contatar a Central de Atendimento: 0800-7711800/ 3888-2200 ou compareça a algum Posto de Atendimento (<https://www.cartaobom.net/lojas.aspx>)**

## **Municipal**

### **• Cartão SIM (Mauá)**

#### **Requisição**

- 1) Acesse o site da **Prefeitura de Mauá** ( [www.maua.sp.gov.br/](http://www.maua.sp.gov.br/) ), clique em **Passe Escolar**, selecione **Cadastramento**, preencha os formulários, imprima e entregue na Secretaria, **retirar em dois dias úteis junto com a Declaração Escolar.**
- 2) Entregue os documentos no **Posto do Cartão SIM** na rodoviária.

#### **Revalidação Anual**

- 1) Acesse o site da **Prefeitura de Mauá**, clique em **Passe Escolar**, selecione **Recadastramento**, preencha o formulário, imprima e entregue na Secretaria, **retirar em dois dias úteis junto com a Declaração Escolar.**
- 2) Entregue os dois documentos no **Posto do Cartão SIM** na rodoviária.

#### **LOJA DO SIM**

**Terminal Municipal de Mauá**

**Praça Vinte e Dois de Novembro – Centro, Mauá – SP; Telefone: 4518-6876;  
08007711000**

- **Cartão Bom (Ribeirão Pires) – Apenas para quem reside na cidade.**

### **Requisição/Revalidação Anual**

- 1) Solicitar na Secretaria Acadêmica a **Declaração de Escolaridade com endereço**, que estará pronta em **dois dias úteis**.
- 2) Acessar <http://www.portalpegrp.com.br> preencher todas as informações solicitadas e anexar os documentos abaixo relacionados:
  - *RG e CPF*
  - *01 Foto 3X4 (atual)*
  - *Cópia do comprovante de residência emitido com no máximo 03 (três) meses;*
  - *Certidão de Nascimento ou Casamento*
  - *Declaração de matrícula emitida pela Instituição de Ensino.***Taxa de emissão: 05 tarifas municipais atuais**

**Endereço: Av. Francisco Monteiro, 1600, Vila Moderna – Ribeirão Pires.**

**Atendimento de segunda à sexta-feira, das 08:00h ao 12:00h e das 13:00 às 17:30h.**

**Telefone: (11) 0800-7708211; (11) 4827-4222**

- **Passes Escolar Talismã (Rio Grande da Serra)**

### **Requisição**

- 1) Acesse o site da **Viação Talismã** ( <http://www.viacaotalisma.com.br/> ), imprima o **formulário e entregue na Secretaria**, retirar em **dois dias úteis junto com a Declaração Escolar**.
- 2) Pague a taxa e leve na empresa de transporte os seguintes documentos:
  - *Original e Cópia do RG*
  - *Foto 3X4 (atual)*
  - *Original e Cópia do comprovante de residência emitido com no máximo 03 (três) meses;*
  - *Declaração de matrícula emitida pela Instituição de Ensino.*

### **Revalidação Anual**

- 1) Solicitar na Secretaria Acadêmica a **Declaração de Escolaridade com endereço**, que estará pronta em **dois dias úteis**.
- 2) Entregue na empresa de transporte a **Declaração de Escolaridade** e pague a taxa de revalidação.

**Endereço: Av. Jean Lieutaud, 663, Jardim Santa Tereza, Rio Grande da Serra.**

**Atendimento: 2ª a 6ª: 09:00h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h. Sábados: 09:00h às 12:00h. Telefone: (11) 4821-1254; (11) 4820-2654**

**Secretaria Acadêmica**  
**22/04/2021**