

DÚVIDAS BILHETE ESTUDANTE

SPTRANS

- O primeiro cadastro é enviado após a matrícula.
- O reenvio de dados do aluno veterano é em até 15 dias após a rematrícula.
- Para alunos ingressantes no 2º semestre do ano, as matrículas são liberadas a partir de julho.
- Cabe única e exclusivamente ao aluno, o acompanhamento do cadastro para verificar se consta **“Ativo”**, para isto o aluno deve acessar: <https://scapub.sbe.sptrans.com.br/sca/estudante/login.jsp>
- Constando **“Matrícula Ativa”**, o aluno deverá preencher o cadastro no site da <http://estudante.sptrans.com.br/> em SOLICITAÇÃO → SOLICITAR/REVALIDAR CARTÃO NOVO → INICIAR CADASTRO após o término do cadastro não havendo nenhuma pendência, o aluno deverá emitir o boleto efetuar o pagamento e aguardar de 15 a 20 dias a entrega do bilhete na instituição de ensino ou em um dos postos da sptrans.
- Acessando o cadastro com e-mail e senha no menu **“Meus Cartões”**, o aluno consegue visualizar os status do seu bilhete. (Local e data de retirada)
- Se no prazo de 15 dias o site acusar **“Aluno não encontrado”**, o mesmo deverá encaminhar e-mail para: sptrans@uniitalo.it com as seguintes informações: *Nome Completo, RA, RG, Data de Expedição, Estado Emissor, CPF, CEP e Curso.*
- 2º via: O aluno deve solicitar o bloqueio direto a sptrans, e fazer uma nova solicitação acessando seu cadastro (não sendo necessário a faculdade encaminhar os dados do aluno novamente).

Aumento de Cota:

- Para aumentar a cota o aluno deve encaminhar um e-mail para cartaoescolar@sptrans.com.br com nome completo, número do RG, órgão de expedição e rota da residência/trabalho até a universidade. Caso o aluno faça dois cursos ele deve enviar em anexo a declaração de matrícula dos cursos e a rota das duas instituições.

EMTU

1º via BOM ESCOLAR

- Solicite o envio de seus dados junto a EMTU na Central de Relacionamento, informando seu RA, NOME COMPLETO E RG.
- Após a liberação dos dados pela instituição, o aluno acessará o endereço eletrônico <http://www.emtu.sp.gov.br/passe/index.htm?regiao=256> no campo REQUISIÇÃO e deverá preencher o formulário, após finalizado o preenchimento imprimir o boleto ,efetuar o pagamento e anexar os seguintes documentos:
 - CÓPIA SIMPLES DO RG,
 - CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO (90 dias) EM NOME DO ESTUDANTE OU RESPONSÁVEL, residindo em imóvel de terceiro, enviar declaração de próprio punho do proprietário do imóvel, devidamente assinada e acompanhada da cópia do documento de identidade do proprietário.
 - Cópia do CPF
 - Uma fotografia recente, tamanho 3 X 4 cm, legível, para documento, e colar no local indicado no formulário.
 - Entregar a Requisição do Cartão BOM ESCOLAR, com o pagamento efetuado, juntamente com a documentação necessária, exclusivamente, na Instituição de Ensino. Não entregar em garagens ou postos de venda.
 - O aluno deverá acompanhar a emissão do cartão BOM ESCOLAR por meio do site da EMTU/SP: www.emtu.sp.gov.br/passe. Prazo de recebimento do cartão 30 dias.
 - **ESTUDANTE PÓS-GRADUAÇÃO:** deverá anexar na requisição comprovante dos dias em que frequenta as aulas.

REVALIDAÇÃO

- A revalidação do bilhete BOM é um procedimento anual necessário a todos os estudantes que já possuem o BOM Escolar, todo o processo de revalidação é por meio eletrônico, não sendo necessário envio de nenhum documento impresso à EMTU. Mediante prévia liberação do cadastro do estudante, o aluno deverá acessar www.emtu.sp.gov.br/passe, preencher a requisição e imprimir o boleto e efetuar o pagamento, a EMTU processará automaticamente a revalidação após a constatação do pagamento (em média 48 horas) em até 7 dias úteis.
- 2ª via de cartão ligue para o CMT: 0800-77 11 800 (de 2ª feira à sábado das 7 às 20h).

VIAÇÃO FERVIMA

- O aluno solicita a requisição no site <http://www.viacaofervima.com.br/>, imprime a requisição e entrega na Central de Relacionamento para assinatura do Reitor e reconhecimento em cartório. Prazo: 7 dias úteis.