

Bilhete Único

Alunos estrangeiros podem obter o “Bilhete Único de Estudante” que conecta ônibus e linhas de metrô na cidade de São Paulo e permite que o estudante pague meia passagem nestes transportes.

Para adquirir o cartão é necessário ter o número de RNM e CPF e estar matriculado na USP.

Passos para pedir o Bilhete Único de estudante:

1. Enviar para o endereço international.fflch@usp.br as seguintes informações:

- Nº USP
- Nº do RNM
- Data de emissão do RNM
- Data de validade do RNM
- Nº do CPF
- Endereço Completo
- Número de celular

2. A CCInt irá inserir os dados no sistema e avisar o aluno. Após receber o retorno da CCInt, o estudante deverá preencher o seguinte formulário online:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdoBZkLwlaly6MUn_OOR7Npno_EE-9G3e_5SdeNGkgis3RcXw/viewform

3. Após preencher esse formulário, o aluno deverá aguardar alguns dias para que possa solicitar o seu bilhete único pelo site da SPTRANS (<https://estudante.sptrans.com.br/>). As informações para solicitação do bilhete único no site da SPTRANS estão descritas no próprio formulário:

Foreigner students can obtain a student pass called “Bilhete Único de Estudante” that can be used for the bus and metro lines of São Paulo city and it allows the student to pay half the price for these services.

To acquire this card it is necessary to have a RNM and CPF number and be enrolled in USP.

Steps to obtain the student Bilhete Único card:

1. Send to international.fflch@usp.br the following information:

- USP number
- RNM number
- Date of issue

- Date of expiration
- CPF number
- Complete address
- Cellphone number

2. CCInt office will update the information in the system and contact the student. **After being contacted by CCInt office, the student has to fill in the following online form:** https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdoBZkLwlaly6MUn_OOR7Npno_EE-9G3e_5SdeNGkgis3RcXw/viewform

3. After filling in the form, **the student needs to wait a few days to request the bilhete único card through the SPTRANS site** (<https://estudante.sptrans.com.br/>). The information needed to request the bilhete único card in the SPTRANS site is described in the form itself:

Dúvidas frequentes e respostas ("FAQ")

1. A quem se destina este formulário?

Destinado ao atendimento dos discentes e docentes do Campus Armando Salles de Oliveira, Faculdade de Direito e Quadrilátero Saúde que desejam o envio de seus dados para as empresas de transportes públicos: São Paulo Transportes - SPTrans e/ou Empresa Metropolitana de Transportes – EMTU.

IMPORTANTE:

Alunos de graduação deverão solicitar o envio de dados para a SPTrans via Sistema Júpiter > Acompanhamentos > Bilhete Unico SPTrans > Solicitar.

Alunos de pós-graduação (stricto sensu) deverão solicitar o envio de dados para a SPTrans via sistema Janus > Aluno Regular > Passe Escolar > Bilhete SPTrans > Solicitar.

2. Quanto tempo demora para a atualização dos dados nas empresas de transportes? A atualização ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o preenchimento e envio deste formulário.

3. Como posso acompanhar a atualização dos meus dados nas empresas de transportes?

SPTrans: <https://scapub.sbe.sptrans.com.br/sca/estudante/login.jsp>

EMTU: <http://emtu.sp.gov.br/passe/estudante.htm>

4. Como devo proceder após a atualização dos dados nas empresas de transportes?

Deverá prosseguir com a solicitação e impressão do boleto para pagamento das respectivas taxas. As empresas de transportes exigem pagamento anual para liberação do benefício.