

---

# Útil - Renovação e Emissão do Cartão de Ônibus

---

A Concessionária Útil opera no momento as linhas de ônibus municipais que atendem as **Áreas I e II da Escola de Engenharia de Lorena**. A emissão de um cartão estudantil, onde o estudante paga a meia passagem, é um **direito de todo estudante regularmente matriculado**. Com isso, segue um **passo a passo** de como **renovar ou emitir o seu cartão de ônibus da Útil**.

## RENOVAÇÃO

Caso deseje **renovar** o seu cartão as etapas são as seguintes:

- 1) Preencha a **Ficha de Cadastro da Útil** e faça o **download em PDF**, para acessar o arquivo editável da ficha [clique aqui](#). O arquivo é compartilhado em **modo leitor**, assim, para preencher clique na opção “Arquivo” > “Fazer uma cópia” ou faça o download do arquivo. **Não precisa anexar foto 3x4 e nem solicitar carimbo. Não há necessidade da assinatura da instituição** no caso da USP, haja vista o documento autenticado que é solicitado na próxima etapa.
- 2) Entre no **Sistema Júpiter Web** e acesse a aba “Emissão de Documentos” > “Documentos” e selecione o documento **“Atestado de Aluno - Atesta que é um aluno de Graduação.”** e clique na opção “Baixar em PDF”.
- 3) Envie um e-mail para [urbano@transutile.com.br](mailto:urbano@transutile.com.br) com o assunto **“Renovação”** e anexe a ficha de cadastro e o atestado de matrícula.

**Observação:** A renovação é automática após o envio do e-mail. A empresa retornará o e-mail enviado **caso houver algum erro na documentação**.

## EMISSÃO DE UM NOVO CARTÃO

Caso deseje **emitir** o seu cartão as etapas são as seguintes:

- 1) Preencha a **Ficha de Cadastro da Útil** e faça o **download em PDF**, para acessar o arquivo editável da ficha [clique aqui](#). O arquivo é compartilhado em **modo leitor**, assim, para preencher clique na opção “Arquivo” > “Fazer uma cópia” ou faça o download do arquivo. **Não precisa anexar foto 3x4 e nem solicitar carimbo. Não há necessidade da assinatura da instituição** no caso da USP, haja vista o documento autenticado que é solicitado na próxima etapa.
- 2) Entre no **Sistema Júpiter Web** e acesse a aba “Emissão de Documentos” > “Documentos” e selecione o documento **“Atestado de Aluno - Atesta que é um aluno de Graduação.”** e clique na opção “Baixar em PDF”.
- 3) Escaneie um **comprovante de endereço** em formato PDF (conta de luz, conta de água, etc. . .) que corresponda ao presente na **Ficha de Cadastro** e também no **sistema Júpiter Web** (para verificar acesse a aba “Acompanhamentos” > “Dados pessoais” > “Alterar endereço”).

- ④ Escaneie a sua **identidade (RG)** em formato PDF;
- ⑤ Envie um e-mail para **urbano@transutile.com.br** com o assunto “**Cadastro**” e anexe a ficha de cadastro e o atestado de matrícula.
- ⑥ Aguarde **15 dias úteis** para o comunicado da disponibilidade para a retirada do seu cartão de ônibus.  
A retirada deverá ser realizada no seguinte endereço: **R. Olávo Bilac, 1477 - Cruz - Lorena/SP** nos dias úteis de segunda-feira, terça-feira, quarta-feira e sexta-feira das 10:00 até 15:30.

### RECARGA ON-LINE

A adição de valores no cartão de ônibus está sendo realizada via PIX, é necessário solicitar a chave pix e enviar o comprovante de pagamento para o Whatsapp **(12) 3185-5108**, informando o número do seu cartão de ônibus e que é estudante USP.

**Observação:** O saldo será adicionado no cartão em até 2 dias uteis.

### OBSERVAÇÕES GERAIS

O dinheiro adicionado no cartão tem **validade de 6 meses**, porém o cartão, após recarregado, deve ser utilizado **pelo menos 1 vez em até 1 mês para evitar o bloqueio do uso do cartão**, além que a não utilização contínua do cartão por **três meses** também acarretará no bloqueio.

Não há atendimento presencial na Área I e II.

Em caso da perda do cartão do ônibus, enviar um e-mail para **urbano@transutile.com.br** solicitando a segunda via. Deve ser enviado uma cópia do RG, uma cópia do CPF, uma cópia do comprovante de endereço, o número do cartão e uma cópia da ficha do cadastro. Deverá ser paga uma taxa de R\$ 9,25, solicitar a chave pix e encaminhar o comprovante de pagamento para o Whatsapp **(12) 3185-5108**.

Qualquer **dúvida pode ser tirada ligando** para o telefone **12 3185-5108** ou **12 3185-5100** ou através do e-mail **urbano@transutile.com.br**.