

POSTOS DE ATENDIMENTO	SERVIÇOS
<b>GALERIA DOS ESTADOS</b> End.: 1ª parada do Eixo Sul, próximo a Estação do Metrô	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>SOBRADINHO</b> End.: Terminal Rodoviário Qd. Central Área Especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>NA HORA BRAZLÂNDIA</b> End.: Área Especial 04 lote 03 Setor Tradicional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>NA HORA CEILÂNDIA</b> End.: Shopping Popular - QNM 11 - AE 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>NA HORA TAGUATINGA</b> End.: QS 03 Lote 08 lojas de 04 a 08 - Pistão Sul	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>GAMA</b> End.: Rodoviária do Gama - Setor Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>
<b>PLANALTINA</b> Terminal Rodoviário Av. Independência Qd. 33	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de cartão (1ª e 2ª via)</li> <li>Bloqueio de Cartão</li> <li>Auxílio em cadastro com pendências</li> </ul>

Postos do Sistema de Bilhetagem Automática (SBA)  
Segunda a quinta - das 8h às 18h Sexta - das 8h às 17h



## INFORMAÇÕES



156

## ELOGIOS, RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS E SUGESTÕES



162



[www.ouvidoria.df.gov.br](http://www.ouvidoria.df.gov.br)



**Sede SEMOB** – Anexo Palácio do Buriti - 15º Andar – Sala 1505  
Segunda a sexta, das 9h às 12h de 14h às 17h.

Secretaria de transporte e Mobilidade



**ESTUDANTE**  
BILHETE ÚNICO DE BRASÍLIA

# Carta de SERVIÇOS ao CIDADÃO

**+** MODERNIDADE PARA TODOS

A Carta de Serviços ao Cidadão da Secretaria Transporte e Mobilidade - SEMOB foi elaborada para informar e tornar acessível à população os serviços prestados pela autarquia. Aqui você pode tirar suas principais dúvidas sobre o Cartão + Estudante.

## CARTÃO + ESTUDANTE

### QUEM TEM DIREITO

• Estudantes do ensino fundamental, médio e superior, da área urbana e rural, de cursos técnicos e profissionalizantes, com carga igual ou superior a 200 horas aulas, reconhecidos pela Secretaria de Estado de Educação ou pelo Ministério de Educação. Alunos de faculdades teológicas ou instituições equivalentes. Alunos que residam ou façam- estágio obrigatório a mais de um quilômetro do estabelecimento em que estejam matriculados, conforme prevê a Lei nº 4.462, de 13 de janeiro de 2010.

### COMO ADQUIRIR

• 1ª Via - Acesse: [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br). Clique na aba “cadastro”, preencha o formulário e anexe os documentos solicitados.

• 2ª Via – Acesse: [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br). Clique na aba “2ª via cartão PLE”, siga as orientações e anexe o comprovante de pagamento da taxa, que deve ser feito no BRB Conveniência, Conta Corrente nº 201-040146-2 e identificado com o CPF do aluno.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

• 1ª via - Foto 3x4 colorida, carteira de identidade ou certidão de nascimento, CPF, comprovante de endereço e declaração de matrícula escolar. • 2ª via – Comprovante de pagamento de taxa

### RETIRADA DO CARTÃO

• **Menor de 12 anos:** Somente o responsável legal, com documentos originais (RG e CPF) do mesmo e do titular do benefício.

• **De 12 a 17 anos:** O próprio titular do benefício, com documento original ou o responsável legal, com documentos originais (RG e CPF) do mesmo e do titular do benefício.

• Maior de 18 anos: Somente o aluno, com documento original

### CUSTOS

• 1ª via - gratuito  
• 2ª via – R\$ 17,50 \*valor poderá ser atualizado

### ETAPAS DO SERVIÇO

• **1ª via** – Ao efetuar o cadastro, o usuário receberá um e-mail solicitando a confirmação dos dados para continuidade do processo. Uma vez confirmado, o cadastro seguirá para análise.

- Se aprovado, o estudante será informado por e-mail sobre a data e o local para retirada do cartão, caso seja seu primeiro cartão. O aluno também pode consultar [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br), no link “Retirado de Cartão”.

- Se houver pendência no cadastro, o estudante será informado e orientado por e-mail. Pode também acessar [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br) e verificar sua situação na aba “acompanhe seu cadastro”.

• **2ª via** – Se a solicitação for aprovada, o estudante será informado por e-mail sobre a data e o local para retirada do cartão. O aluno também pode consultar o [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br) no link “Retirada de Cartão”.

• Se reprovado, o aluno receberá um e-mail informando o motivo.

### PRAZOS

• Solicitação de 1ª via - até 5 dias úteis  
• Solicitação de 2ª via - até 5 dias úteis  
• Solicitação de aumento de acessos - até 5 dias úteis

**Poderá haver atraso na entrega do cartão, caso haja muitos agendamentos a serem realizados.**

### PERDA, ROUBO OU DANO

• Efetue o bloqueio do cartão por meio do [www.semob.df.gov.br](http://www.semob.df.gov.br) ou em um dos postos do PLE.

### ALTERAÇÃO CADASTRAL

• O estudante deve atualizar o cadastro e anexando o documento do dado alterado por meio do site [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br), no link “Acompanhar Cadastro”.

### AUMENTO DE ACESSOS

• Caso o estudante precise de mais de 54 acessos mensais, será necessário, a cada início de semestre letivo, a solicitação de aumento de acessos por meio do site:

[www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br), na aba “Solicitação de Acessos”, anexando a documentação que justifique a solicitação, quando necessária. **Acima de 108 acessos, procurar a Secretaria Executiva da SEMOB localizada na (Estação Rodoferroviária - Ala Sul) para preenchimento de requerimento.**

### TROCA DE INSTITUIÇÃO

• O estudante deverá informar a transferência por meio do site [www.passelivre.df.gov.br](http://www.passelivre.df.gov.br), anexando a declaração da nova instituição, para continuar a ter o direito ao seu benefício do PLE.

### ATUALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

• A recarga acontece automaticamente no dia 1º de cada mês, quando o estudante passa o cartão nos validadores dos ônibus.

### PROBLEMAS NO CARTÃO

• Procure um dos postos do PLE para fazer a leitura no cartão.

### USO INDEVIDO

• O uso indevido implicará a suspensão do benefício nos termos da **Lei nº 4.462/2010, Art. 5º.**