

**iPoli**

Escritório Politécnico  
Internacional

# **Guia do Estrangeiro**

*versão 2014*



**Brasil**

Saudações

Greetings

Grüße

Saludos

Saluti

Salutations

问候

인사

Поздравления

挨拶

O objetivo do **Guia do Estrangeiro 2014 da iPoli** é servir de referência para a sua chegada ao Brasil. Ele contém alguns pontos que consideramos importantes para sua chegada e para os seus primeiros dias em São Paulo. Ele não é completo, mas você pode nos ajudar a torná-lo melhor. Por isso, torna-se uma porta de entrada para o seu contato com a iPoli

**Entre em contato  
e participe !!!**

## **ÍNDICE**

<b>1. A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO E A ESCOLA POLITÉCNICA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. A IPOLI .....</b>	<b>14</b>
<b>3. DO AEROPORTO À CIDADE DE SÃO PAULO</b>	<b>15</b>
<b>4. COMO CHEGAR À USP .....</b>	<b>18</b>
<b>5. PRIMEIRO CONTATO NA USP.....</b>	<b>23</b>
<b>6. ALOJAMENTO / MORADIA .....</b>	<b>24</b>
<b>7. DOCUMENTAÇÃO PARA PERMANÊNCIA TEMPORÁRIA DE ESTRANGEIROS .....</b>	<b>25</b>
<b>8. CURSO DE LÍNGUA PORTUGUESA .....</b>	<b>30</b>
<b>9. SERVIÇOS NO CAMPUS .....</b>	<b>31</b>
<b>I. FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA .....</b>	<b>38</b>
<b>II. MUSEUS DA USP .....</b>	<b>38</b>
<b>III. SAÚDE.....</b>	<b>41</b>
<b>IV. INFORMAÇÕES TURÍSTICAS .....</b>	<b>42</b>
<b>V. TELEFONES ÚTEIS .....</b>	<b>43</b>
<b>VI. SITES INTERESSANTES .....</b>	<b>44</b>

## **VII. FORMULÁRIO DA POLÍCIA FEDERAL..... 48**

# 1. A Universidade de São Paulo e a Escola Politécnica

A Universidade de São Paulo - USP ([www.usp.br](http://www.usp.br)), a maior instituição de ensino e de pesquisa do País, foi criada em 1934 em um período de grandes manifestações e mudanças sociais. Desde então foi se expandindo e hoje conta com oito campi universitários, entre eles, o **Campus da Capital**, em São Paulo.



:: foto aérea do Campus da Capital

Criado em 1934

Área territorial: **3.648.944 m<sup>2</sup>**

Área edificada: **843.470 m<sup>2</sup>**

Unidades de Ensino: **39**

Alunos Graduação: **31.858**

fonte: Anuário USP 2013 ::

A USP tem projeção marcante no ensino superior de todo o continente, forma grande parte dos mestres e doutores do corpo docente do ensino particular brasileiro e carrega um rico lastro de realizações, evoluindo nas áreas da educação, ciência, tecnologia e arte. Ela foi criada com a finalidade de promover a pesquisa e o progresso da ciência, além de transmitir pelo ensino conhecimentos que enriqueçam ou desenvolvam o espírito e que sejam úteis à vida.

No **Campus da Capital**, São Paulo, a Universidade possui um grande ambiente agradável e amplo para o desenvolvimento e convívio dos alunos e professores. Com a finalidade de comunicar-se com o público interno e externo, a USP tem diversas mídias oficiais - a Rádio USP, a TV USP, a Agência USP, a Revista USP, o Jornal da USP, o Portal Web da USP e a Revista Espaço Aberto. Na área da saúde, conta com uma grande infra-estrutura: o Hospital Universitário (HU), o Hospital Veterinário, o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina (o maior complexo hospitalar da América Latina) e postos de atendimento odontológico e psicológico. No lazer,

há espaços amplos para praticar corrida, andar de bicicleta, conversar e se divertir. Há ainda diversos museus espalhados por todo o campus e a Estação Ciência da USP (ver item ii) que recebem juntos quase um milhão de visitantes.

A USP possui o CEPEUSP, Centro de Práticas Esportivas, que é um complexo poliesportivo cuja finalidade é planejar, coordenar e implementar as ações necessárias à prática de atividades físicas, esportivas e recreativas no âmbito da Universidade, estendendo sempre que possível esses benefícios à comunidade externa.

O CEPEUSP conta com diversas quadras poliesportivas, estádio de futebol, velódromo, complexo de piscinas, academias, trilhas, paredão de tênis, pista de atletismo, um módulo para luta e um para ginástica olímpica e uma raia olímpica destinada à prática do remo, entre outros recursos.

*Vista Aérea do CEPEUSP ::  
Raia Olímpica do CEPEUSP ::*



Há ainda serviços terceirizados como: agências e postos bancários, agências de correio, papelaria, lanchonetes, bibliotecas, transporte coletivo gratuito (Circular USP) que ficam dentro do campus para atender a comunidade (**ver Item 9**).

Enfim, a USP é hoje e sempre procurou ser uma instituição viva que cresce e se renova com a chegada das novas gerações de estudantes e pesquisadores, já possuindo maturidade plena e equilibrada para traçar linhas sólidas para o futuro.

## A Escola Politécnica - POLI

A Escola Politécnica ([www.poli.usp.br](http://www.poli.usp.br)) foi criada em 1893 e incorporada à USP em 1934, conta hoje com 15 departamentos de ensino e pesquisa da engenharia, distribuídos em uma área privilegiada de 141.500 m<sup>2</sup> (54.600 mi<sup>2</sup>) e 9 prédios. Em recursos humanos, apresenta cerca de 500 docentes e 500 funcionários que se dedicam a manter e zelar pelo padrão do curso e da infra-estrutura da escola.

Escola  
Politécnica  
da USP

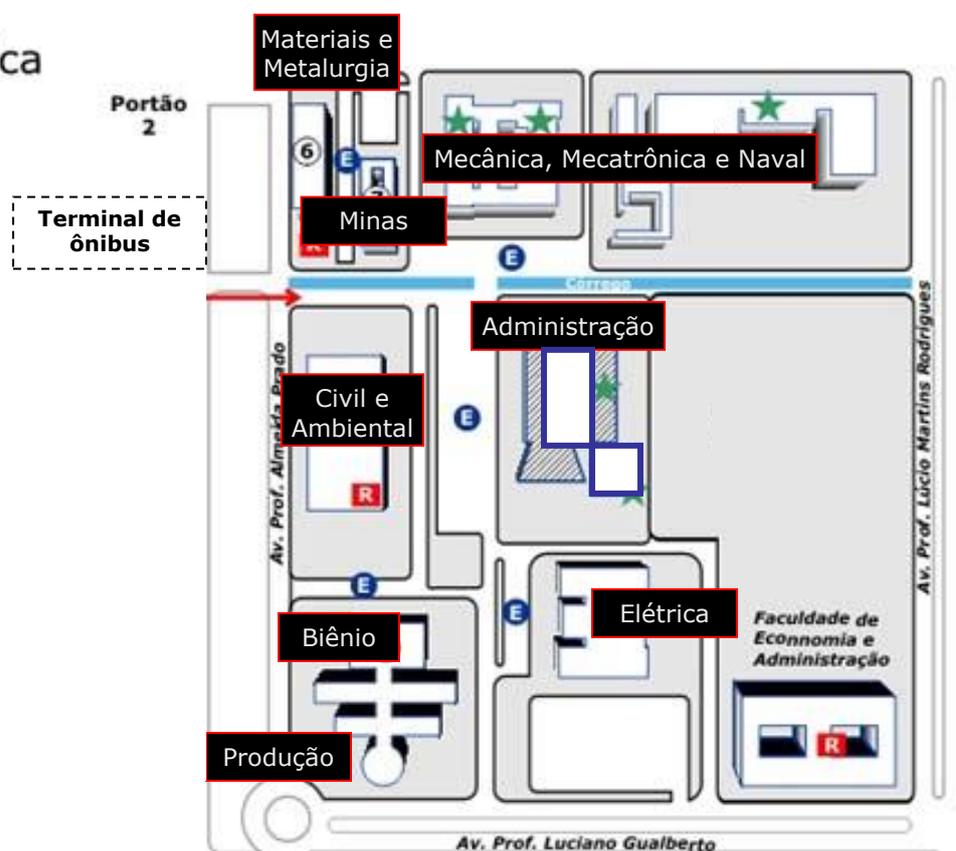


Figura 1 - Mapa da Escola Politécnica da USP

A Poli possui cursos de graduação, pós-graduação e educação continuada. Na graduação são oferecidos 15 cursos semestrais e 2 cooperativos, cuja distribuição dos alunos ingressantes é feita no ato da matrícula, de acordo com a opção feita durante o vestibular e com o desempenho obtido no mesmo. Independentemente da área

escolhida, os alunos ingressam na Escola Politécnica no curso de Engenharia – Ciclo Básico, que é comum a todos. A cada ano ele aprofunda-se no estudo da área de engenharia que escolheu no vestibular. Para alguns cursos, é necessário que o aluno escolha por uma dentre as ramificações possíveis da área da engenharia que escolheu no vestibular. Essa escolha é feita ao final do primeiro ano para o curso de Engenharia Civil e Ambiental e ao final do terceiro ano para os cursos de Engenharia Metalúrgica e de Materiais e para as diferentes ênfases do curso de Engenharia Elétrica.

A partir do segundo ano o aluno começa a estudar algumas disciplinas específicas de sua área junto com outras disciplinas do ciclo básico. A partir do terceiro ano, o aluno passa a estudar apenas disciplinas diretamente ligadas à sua opção específica. Tradicionalmente, os cursos da POLI são divididos em quatro Grandes Áreas e suas respectivas habilitações:

**Grande Área Civil:**

- Engenharia Civil
- Engenharia Ambiental;

**Grande Área Elétrica:**

- Engenharia Elétrica – Ênfase: Automação e Controle.
- Engenharia Elétrica - Ênfase: Telecomunicações.
- Engenharia Elétrica - Ênfase: Sistemas Eletrônicos.
- Engenharia Elétrica - Ênfase: Energia e Automação.
- Engenharia Elétrica - Ênfase: Computação.
- Engenharia de Computação - Curso Cooperativo.

**Grande Área Mecânica:**

- Engenharia Mecânica.
- Engenharia Mecatrônica.
- Engenharia Naval.
- Engenharia de Produção.

**Grande Área Química:**

- Engenharia de Materiais.
- Engenharia Metalúrgica.
- Engenharia Química - Curso Cooperativo.

- Engenharia de Minas.
- Engenharia de Petróleo.

veja mais [aqui](#)

## **Cursos Quadrimestrais (Cooperativo)**

A Educação Cooperativa é uma metodologia de ensino que promove o aprendizado contínuo através de aulas e períodos de estágio em empresas ou projetos na universidade. O ingresso nos Cursos Quadrimestrais (cooperativo) da Escola Politécnica é feito no início do 3º ano da escola.

Os Cursos Quadrimestrais são compostos por 5 (cinco) Módulos Acadêmicos e 4 (quatro) Módulos de Estágios, cuja seqüência é definida pelo Departamento responsável pelo curso. Para tanto, o ano letivo é dividido em três quadrimestres, devendo o aluno cursar quadrimestres na Universidade, em período integral, e realizar quadrimestres de estágios em empresas ou pesquisa na universidade, também em período integral, cumprindo então período de estágio.

veja mais [aqui](#)

## **A CRInt – POLI**

A **Comissão de Relações Internacionais** da Escola Politécnica da USP é a responsável pela a inserção da Escola no contexto internacional e será o seu contato para os assuntos administrativos durante a sua estadia no Brasil.

Ela conta com funcionários para apoiar os professores no encaminhamento de projetos de cooperação para a celebração dos convênios e acordos internacionais. O corpo administrativo da CRInt-POLI fornece, igualmente, o apoio logístico aos alunos da EPUSP que se dirigem ao exterior para estágios e cursos. Os alunos do exterior que vêm à Politécnica para estágios "sanduíche", os professores e pesquisadores que vêm em programas de cooperação também encontram na CRInt-POLI um canal de comunicação e uma estrutura de apoio.

Contatos: **Regina A. do NASCIMENTO**

**Vanda Soeli FERNANDES**

**Guilherme Santos GRISE**



**Escritório Politécnico Internacional**  
**Escola Politécnica da USP**

---

Prédio da Administração da Poli, primeiro andar.  
Horário de funcionamento: **2ª à 6ª feiras** - das 8h às 11h e das  
13h às 17h

E-mail: **[crint@poli.usp.br](mailto:crint@poli.usp.br)**

Site: **[www3.poli.usp.br/pt/relacoes-internacionais.html](http://www3.poli.usp.br/pt/relacoes-internacionais.html)**

## Descobrimos mais sobre a Poli

### • Salas Pró-Aluno e Para-o-Aluno

Na Poli existem diversas salas de informática, que podem ser classificadas em dois tipos: as chamadas **Salas Pró-Aluno** e as **Salas Para-o-Aluno**. Em ambas as salas, os alunos podem conectar-se à **Internet** e imprimir seus trabalhos.

As salas Pró-Aluno são de responsabilidade da USP e cada unidade possui uma sala para seus alunos, no caso da POLI essa sala fica no prédio do Biênio. Junto ao prédio do Biênio está o **CCE – Centro de Computação Eletrônica**, lá é possível conseguir a versão de estudante para diversos softwares.

As Salas Para-o-Aluno são responsabilidade da POLI e cada prédio possui uma. Independentemente do curso ou especialização que siga, todos os alunos da Poli têm direito a todas as Salas Para-o-Aluno da Poli.

Em geral deve-se trazer o próprio papel para imprimir, mas isso depende do lugar. Um limite de tempo por conexão também é imposto em algumas salas.

### • Bibliotecas

Em todos os prédios da Poli existe uma biblioteca. A maior delas é a **Biblioteca Central**, que fica no Prédio da Administração. É possível retirar 10 livros por vez e ficar até 10 dias com cada livro.

*Para acessar o catálogo virtual das bibliotecas da USP, basta acessar o site <http://www.usp.br/sibi/>*

- **Atlética**

A **Associação Atlética Acadêmica Politécnica** é responsável pela organização de treinos e de equipes das mais diversas modalidades esportivas. Em geral os treinos são realizados durante a semana, no CEPEUSP. Procure mais informações na sede da Atlética, no Prédio do Biênio ou no site.

A Atlética participa também da organização de competições universitárias durante o ano. As mais famosas são o **Sampira** (competição entre Poli, ESALQ[Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz] e outras 2 convidadas na cidade de Piracicaba) e o **InterUSP** (competição entre diferentes cursos da USP). Participe destes eventos mesmo que você não seja atleta!

Site: [atletica.poli.usp.br](http://atletica.poli.usp.br)

- **Rateria**

A Rateria é uma **Bateria Universitária**. A Bateria é o conjunto de músicos que tocam em uma Escola de Samba. No caso da Rateria, toca-se o samba durante as competições universitárias para animar a torcida. Ela é basicamente formada por alunos da Poli, e está sempre aberta para novos membros, mesmo que não tenham instrumento ou não saibam tocar.

Site: [rateria.com.br](http://rateria.com.br)

- **Centros Acadêmicos**

O **Centro Acadêmico** é um espaço aberto para os estudantes, onde é possível relaxar no intervalo entre as aulas ou jogar sinuca, baralho, tênis de mesa, assistir televisão, ler jornal, entre outras coisas. Além disso, os CA's sempre organizam festas e eventos de integração. Uma vez por ano acontece também o IntegraPoli, pitoresca e etílica gincana entre os CA's.

Ao final deste guia são apresentados os links para os 7 Centros Acadêmicos existentes na Poli.

- **Grêmio**

O **Grêmio Politécnico** foi criado com o intuito de representar os estudantes da Poli perante a sociedade. Organiza também diversos eventos voltados para a comunidade politécnica durante o ano, além de ser responsável pela edição d'O Politécnico, o jornal dos alunos da Poli.

Site: [gremio.poli.usp.br](http://gremio.poli.usp.br)

## 2. A iPoli

A **iPoli (Escritório Politécnico Internacional)** é um grupo de alunos da Poli formado para facilitar a troca de experiências acadêmicas, culturais e profissionais entre politécnicos e estrangeiros. O grupo conta com o apoio de ex-alunos politécnicos, professores e **estrangeiros em intercâmbio**.

Além de ajudar os brasileiros da Poli que ambicionam fazer algum intercâmbio no exterior, a iPoli recebe e ajuda os estrangeiros que chegam para estudar na nossa escola. Diversas atividades são promovidas para introduzir os estrangeiros à vida na Poli e na cidade de São Paulo e para incentivar a integração e a criação de uma rede de relacionamento entre os estrangeiros e a comunidade politécnica.



**A sua participação é de extrema importância!** Com a sua participação esta rede ganha força e com a sua ajuda podemos melhorar a recepção dos alunos estrangeiros em nossa escola.

Entre em contato, visite nosso site e nosso Facebook, e colabore com sugestões e com dúvidas! Participe dos eventos de integração e dos nossos projetos! Aproveite da melhor maneira o que sua estadia no Brasil pode te oferecer!

### Contatos

E-mail:

[contato@iPoli.com.br](mailto:contato@iPoli.com.br)

Facebook:

[www.facebook.com/ipoli.escritoriointernacional](http://www.facebook.com/ipoli.escritoriointernacional)

Site:

<http://ipoliteam.wix.com/ipoli#!contato/c1aoj>

### 3. Do Aeroporto à cidade de São Paulo

A iPoli recomenda que você chegue a São Paulo com **pelo menos 10** dias de antecedência, para que haja tempo hábil de encontrar uma acomodação (**ver item 6**), regularizar os documentos (**ver item 7**) e se adaptar à sua nova vida aqui. Para chegar a São Paulo, você deverá desembarcar no **Aeroporto Internacional de Guarulhos**, que fica afastado da cidade de São Paulo.

Geralmente, quando há a disponibilidade de algum de nossos membros, vamos buscá-lo no aeroporto. Vamos de carro e o encontramos na seção de desembarque do aeroporto. Para que façamos isso, basta que você nos avise o horário de seu voo e estaremos lá esperando.

Caso realmente não haja nenhum membro disponível para buscá-lo no aeroporto, você deverá vir sozinho do aeroporto para a cidade de São Paulo. Para isso existem basicamente duas formas: de táxi e ônibus.

- **de Táxi**

Serviço considerado caro, mas que proporciona maior conforto e facilidade dentre as opções (lembre-se que você estará carregando malas pesadas!!). Sugerimos a compra da passagem e pagamento antecipado (inclusive com cartão de crédito) nos boxes da companhia concessionária localizados no interior do saguão de desembarque do aeroporto.

*O serviço de táxi custa **aproximadamente R\$140,00** (cerca de US\$58 ou €\$44,00 – cotação em janeiro de 2014) pela viagem até a região da Cidade Universitária.*

*Evite tomar táxis nas redondezas do aeroporto e pagar diretamente ao motorista, pois isto pode aumentar ainda mais a tarifa da viagem. Vá ao boxe da companhia no saguão do aeroporto!!!*

Este é o site de uma das empresas de táxi que atendem no aeroporto: [www.guarucoop.com.br](http://www.guarucoop.com.br) (site em português, espanhol e inglês).

## • De Ônibus

Caso prefira utilizar o transporte público, a EMTU (Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos) oferece o serviço a preços mais acessíveis, chamado **Airport Bus Service**.

Maiores informações e horários estão disponíveis no site da empresa: [www.airportservice.com.br](http://www.airportservice.com.br).

### **TARIFA:**

R\$ 36,50 para todos os destinos (em janeiro de 2014).

### **DESTINOS:**

- Guarulhos – Av. Paulista
- Guarulhos – Praça da República
- Guarulhos – Aeroporto de Congonhas
- Guarulhos – Terminal Rodoviário Tietê
- Guarulhos – Terminal Rodoviário Barra Funda
- Guarulhos – Brooklin Novo (World Trade Center)

### **POSTOS DE VENDA:**

- Aeroporto Internacional de Guarulhos

Rodovia Hélio smidt – Guarulhos, SP – Lojas nos Terminais 1, 2 e 4

- Aeroporto de Congonhas

Av. Washington Luís, 21500 – São Paulo – SP – Desembarque – Piso térreo

Telefone para contato: 0800 7702287

*Lembre-se que você estará com malas pesadas e que o serviço de ônibus atende apenas a pontos específicos da cidade. Se o seu local de estadia for longe desses pontos, é melhor completar o trajeto com um táxi.*

## 4. Como chegar à USP

O Campus da Capital da Universidade de São Paulo ou **Cidade Universitária Armando Salles de Oliveira** fica na Zona Oeste da cidade de São Paulo (**Figura 4 , pág. 31**).

O acesso à Cidade Universitária é facilitado pelas diversas linhas de ônibus que entram no campus e pelas redes de trem e metrô que se interligam com estas linhas. O campus também conta com diversos pontos de táxi que servem a Cidade Universitária por inteiro.

### • de Táxi

Em São Paulo, os táxis são veículos de cor branca com placa vermelha. Estes táxis podem ser de particulares ou podem pertencer a empresas que possuem frotas de carro, de diversos modelos, todas respeitando o padrão da cidade. Há três categorias de táxis: comum, especial e rádio táxi. O táxi comum você pode chamar no meio da rua, ou em pontos de táxi espalhados pela cidade, já os dois últimos podem ser um pouco mais caros, mas são acessíveis por telefone.

Algumas empresas de táxi:

- **Coopertaxi** Tel.: 3326-3651
- **Ligue Táxi** Tel.: 2101-3030
- **Paulista Radio Taxi** Tel.: (11) 3740-5544 - [www.paulistataxi.com.br](http://www.paulistataxi.com.br)
- **Táxi São Paulo:** [www.taxisaopaulo.com.br](http://www.taxisaopaulo.com.br)

### Ponto de táxi próximo à POLI:

#### **Ponto da FEA / ECA**

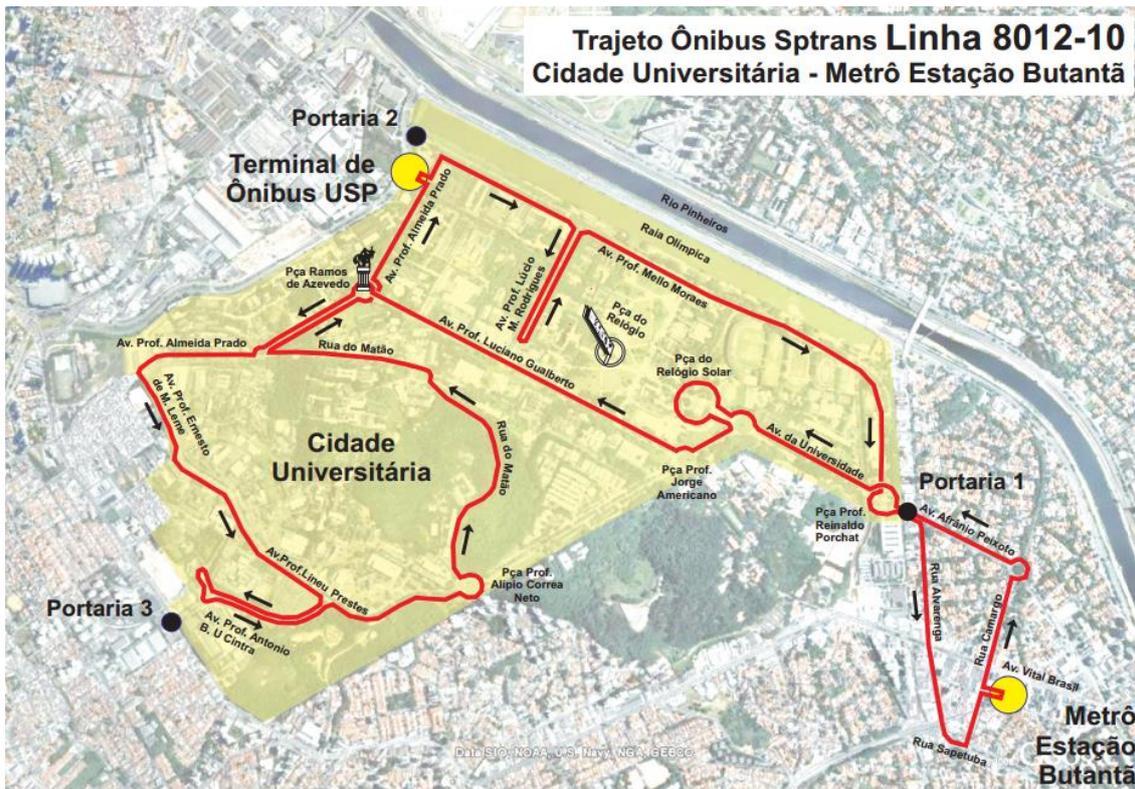
Rua Prof. Lúcio Martins Rodrigues (ao lado do Santander)  
Fone: (0xx11) 3091-4488

## • de Ônibus

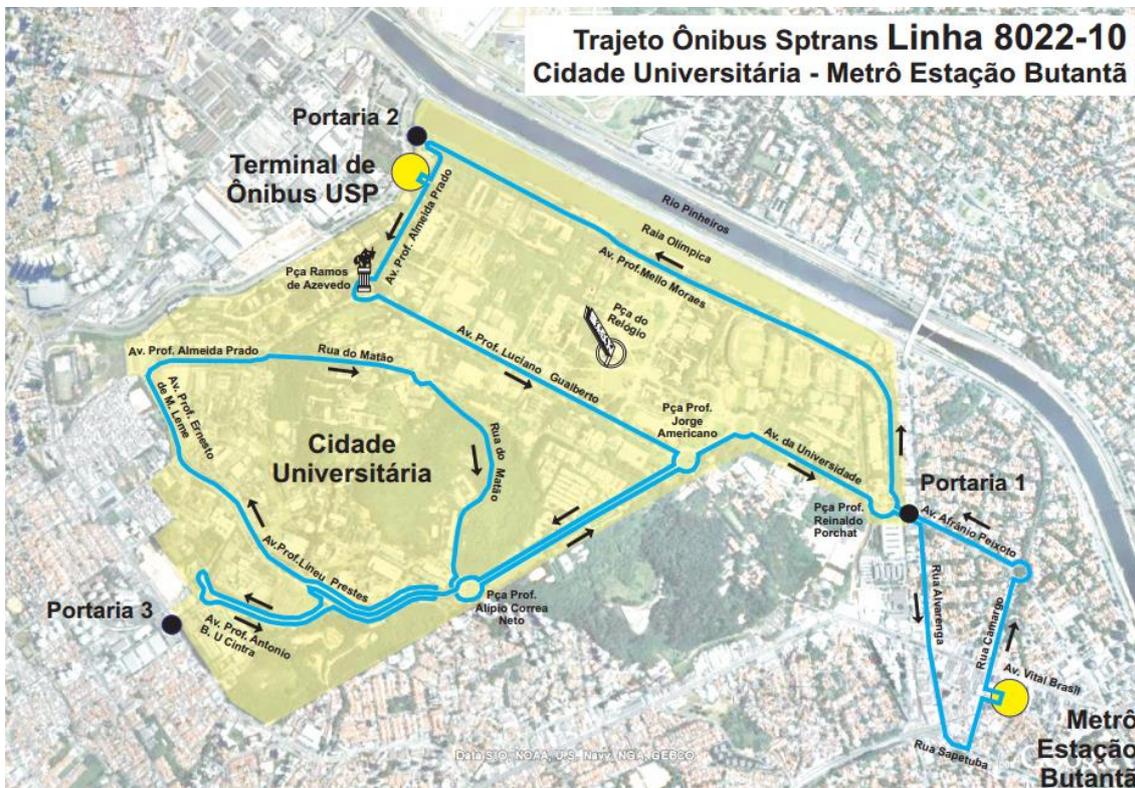
Atualmente, o custo da passagem de ônibus em São Paulo é de **R\$ 3,00**. Você pode pagar a passagem em dinheiro dentro do ônibus, para um “cobrador”, ou utilizar o sistema de Bilhete Único (cartão eletrônico com créditos que são vendidos em casas lotéricas e nas estações de metrô) que permite a utilização de até 4 ônibus num período de 2 horas pagando uma única tarifa. Dentro do campus existe um pequeno **Terminal de Ônibus** que é ponto final para mais de 10 linhas de ônibus. Este terminal fica ao lado da Escola Politécnica (**ver Figura 1, pág. 7**). Existem também dois pontos de ônibus próximos à POLI: um na Av. Luciano Gualberto e outro na Av. Profº Almeida Prado.

Vários ônibus urbanos vão até a Cidade Universitária saindo de diversos pontos de São Paulo:

- **7181-10:** Terminal Princesa Isabel – Cidade Universitária
- **177H-10:** Metrô Santana – Butantã USP
- **701U-10:** Metrô Santana – Butantã USP
- **702U-10:** Terminal Pq Dom Pedro II – Butantã USP
- **7411-10:** Praça da Sé – Cidade Universitária
- **7725-10:** Rio Pequeno – Terminal Lapa
- **8012-10:** Cidade Universitária – Metro Butantã
- **8022-10:** Cidade Universitária – Metro Butantã



**Figura 2 – Trajetô da linha 8012-10**



**Figura 3 – Trajetô da linha 8022-10**

Mais informações sobre **itinerários** (trajetos) e horários de ônibus podem ser obtidas pelo telefone 156 ou em [www.sptrans.com.br](http://www.sptrans.com.br). Se você souber os endereços de origem e destino, é possível entrar neste site e descobrir o melhor itinerário para ir de um endereço ao outro, seja de ônibus, metrô, trem ou a pé.

**Atenção!!** Quando for pegar o ônibus, conferir a numeração e o destino que estarão visíveis na frente do ônibus. Existem muitas linhas com o mesmo destino, mas com itinerários diferentes.

## • de Metrô

O **Metrô de São Paulo** possui 74,3 km de extensão em 5 linhas e 64 estações. As linhas Azul - 1 (Jabaquara - Tucuruvi), Verde - 2 (Alto do Ipiranga - Vila Madalena), Vermelha - 3 (Corinthians-Itaquera - Palmeiras-Barra Funda) e Amarela - 4 (Luz - Butantã) funcionam todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, a partir das 4h40min até 0h00min (até 1h00min na noite de sábado). A linha Lilás - 5 (Capão Redondo - Largo 13) funciona nos mesmos horários mas não fica aberta até à 1h00 na noite de sábado para domingo.

O sistema de metrô está integrado à **CPTM** (Companhia Paulista de Trens Metropolitanos) nas estações Luz, Brás, Palmeiras-Barra Funda, Tatuapé, Corinthians-Itaquera, Santo Amaro e Pinheiros aos outros modais de transporte na cidade de São Paulo.

Mais informações sobre as linhas e os horários do metrô, acesse: [www.metro.sp.gov.br](http://www.metro.sp.gov.br) (disponível em inglês).

Não é possível chegar à Escola Politécnica apenas de metrô, por isso, estando na rede do metrô, você pode utilizar algumas opções:

- Descer na **Estação Consolação (linha Verde do metrô)**, ir até a **Rua Augusta** e pegar qualquer este ônibus:
  - **7181-10**: Terminal Princesa Isabel – Cidade Universitária
- Descer na **Estação das Clínicas (linha Verde do metrô)**, ir até a **Avenida Dr. Arnaldo** e pegar o ônibus **177H-10 – Butantã USP** ou o **701U-10 – Butantã USP** em frente ao Cemitério Araçá.
- Descer na **Estação das Clínicas (linha Verde do metrô)**, ir até a **Avenida Rebouças** e pegar o ônibus **702U-10 - Butantã USP** ou o **7411-10 - Cidade Universitária**, no sentido que desce a avenida.
- Descer na **Estação Butantã (linha Amarela do metrô)** e pegar o ônibus **8012-10 - Cidade Universitária** ou o **8022-10 – Cidade Universitária** no terminal anexo à estação.

## 5. Primeiro Contato na USP

Ao chegar à USP, **você deve dirigir-se primeiramente** à Comissão de Relações Internacionais da Escola Politécnica da USP (CRInt), no prédio da administração da POLI (**Figura 1, pág. 7**), independente da natureza do seu intercâmbio.

Neste primeiro encontro você será apresentado aos coordenadores administrativos do seu intercâmbio, receberá seu **atestado de matrícula**, que será utilizado na maioria dos seus procedimentos administrativos no Brasil (**ver item 7**) e receberá outras informações sobre o seu curso na POLI. Outros departamentos da Escola também serão apresentados à medida de suas necessidades.

**CRInt:** *Prédio da Administração da Poli – 1º andar*

*Telefones: 3091-5751 e 3091-1868 / Fax: 3032-6375*

*Atendimento de Segunda à Sexta das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00*

## 6. Alojamento / Moradia

**A USP/POLI não dispõe de alojamentos ou moradias para oferecer aos estudantes estrangeiros.**

Mas nós temos uma boa notícia! A iPoli ajuda você a encontrar uma moradia!

No entanto caso você, por ventura decida que deseja encontrar uma moradia sozinho podemos lhe dar as seguintes recomendações:

Endereços e indicações podem ser obtidos junto à CRInt POLI ou na CCInt USP (Comissão de Cooperação Internacional – Rua do Anfiteatro, 181 - Favo 15 - Colméias – próximo à Reitoria). Em alguns lugares, é possível encontrar uma moradia sem ter conta bancária no Brasil. No entanto, é altamente recomendável que você abra sua conta o quanto antes.

## 7. Documentação para Permanência Temporária de Estrangeiros

A obtenção do seu documento de permanência temporária de estrangeiros, indispensável para sua permanência prolongada no Brasil, tem duas etapas e começa no seu país de origem.

- **no seu país de origem**

Na Embaixada Brasileira (ou Consulado) em seu país de origem, você deve:

- Solicitar o **Visto de Estudante do Tipo 4**. Para isto, você deve ter em mãos a **Carta de Aceitação** enviada pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. Provavelmente você também precisará apresentar o seu passaporte, fotos e outros documentos.
- Você receberá o **Pedido de Visto Consular** (Visa Application Form) a serem entregues à Polícia Federal do Brasil.

**Importante:** Como na maioria dos países, você **não** pode solicitar um visto de permanência temporária de estrangeiros se estiver no país de destino com um visto diferente do Visto de Estudante (vistos de turismo, negócio, e outros, não são aceitos).

Você precisa ter, ao chegar ao Brasil, o **Visto de Estudante** (do tipo 4), para pedir um visto de Permanência Temporária de Estrangeiros.

**Atenção:** Ao chegar ao Brasil seu passaporte deve ter, no mínimo, 1 ano de validade.

- **no Brasil**

O documento de permanência temporária de estrangeiros no Brasil chama-se: **Registro Nacional de Estrangeiros (RNE)**. Somente com este número você poderá abrir conta em banco, comprar passe escolar, ou realizar qualquer outra atividade que necessite de uma confirmação da sua permanência prolongada no Brasil.

O RNE é feito através da polícia federal, que é, no Brasil, o órgão responsável pelo cadastro dos estrangeiros que aqui residem.

Uma das etapas para a retirada desse registro envolve a ida até a sede da Polícia Federal em São Paulo. Este guia explica como chegar lá, mas em caso de dúvidas não hesite em entrar em contato com a iPoli.

Para conseguir a sua carteira com o RNE, após obter o Visto de Estudante do Tipo 4 em seu país de origem e ter se apresentado pessoalmente na CRInt para obter o seu Atestado de Matrícula (item 5), você deve seguir o seguinte roteiro:

1. Entrar no site da **Polícia Federal** e preencher a Guia de Recolhimento da União - GRU em:

<https://servicos.dpf.gov.br/gru/gru?nac=1>

- 1.1. Preencha seus dados pessoais: Nome completo, Endereço no Brasil (pode ser o da CRInt), bairro, cidade, país, e-mail, nome da mãe e nome do pai.
  - 1.2. No campo "Unidade Arrecadadora", selecionar "**SP (027-2) SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**".
  - 1.3. No campo "Código da Receita STN" selecionar "**140082 – Registro de Estrangeiro**". (Nativos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa estão isentos deste pagamento, [DEC 6.771/2009](#))
  - 1.4. Depois clique em "**Gerar Guia**" e imprima.
2. Depois você deve preencher outra vez a **mesma GRU** do item 1 com as seguintes modificações:

- 2.1. No campo “Código da Receita” selecionar “**140120 – Carteira de Estrangeiro de 1ª via**”.
- 2.2. Depois clique em “**Gerar Guia**” e imprima esta outra guia.
3. Pague as **duas guias** em qualquer agência de qualquer banco (fique atento ao prazo de pagamento). Você pode utilizar os bancos da Cidade Universitária, se você quiser. (item 9)
  - 3.1. **140082 – Registro de Estrangeiro – R\$64,58** (em Abril de 2009) (Os cidadãos de países lusófonos não devem pagar esta taxa, conforme resolução federal, como pode ser visto em [http://www.internacional.ufes.br/sites/internacional.ufes.br/files/Resolucao\\_Policia\\_Federal\\_Estrangeiros\\_Lingua\\_Portuguesa.pdf](http://www.internacional.ufes.br/sites/internacional.ufes.br/files/Resolucao_Policia_Federal_Estrangeiros_Lingua_Portuguesa.pdf))
  - 3.2. **140120 – Carteira de Estrangeiro 1º Via – R\$124,23** (em Abril de 2009)
4. Entre no site da Polícia Federal:  
<http://www.dpf.gov.br/>  
  
No quadro direito inferior, intitulado “Estrangeiro” clique em “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”
  - 4.1. Clique no link ao final do item 1.
  - 4.2. Preencha o formulário e clique em salvar. (Um exemplo de como preencher este formulário encontra-se no final do Guia)
  - 4.3. Salve também o seu protocolo e anote o código de solicitação.
  - 4.4. Volte à pagina de “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro” e desta vez clique no link “Verifique aqui se existe agenda disponível” do item 2.
  - 4.5. Insira seu código de solicitação e agende uma data para sua entrevista que seja em menos de 30 dias, a partir da sua chegada. (A localização do código está destacada em “código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário”)

- 4.6. Caso não tenha conseguido agendar a entrevista tente novamente todos os dias. Se você só conseguir datas para 30 dias após sua chegada ao Brasil ou não conseguir nenhuma data antes desse tempo se esgotar imprima o formulário salvo e o leve à Superintendência da Polícia Federal, com todos documentos necessários (item 4.7) para evitar pagar uma multa.

***Superintendência da Polícia Federal***

*Av. Hugo D'Antola, 95.*

*Lapa de Baixo – Ponte do Piqueri*

*Telefone: (11) 3538-5000*

- 4.7. Compareça à Superintendência da Polícia Federal no dia marcado, você deve apresentar os seguintes documentos:

- 2 fotos 3X4 recentes, coloridas, de frente, com fundo branco, sem data;
- Passaporte (ou salvo-conduto) válido e cópia autenticada em cartório (exceto as páginas em branco). **Certifique-se que na cópia apareçam a folha com sua foto e nome, a folha do visto e o carimbo com a data de entrada no Brasil;**

*O cartório mais próximo a USP é o **Cartório do Butantã** que fica na **R. Pirajuçara, 432 – Butantã, São Paulo, SP, Brasil.***

- Pedido de visto consular original (visa application form) obtido em seu país de origem. Não pode ser c (**item 7**);
  - Comprovantes dos pagamentos das taxas dos itens 1 e 2.
- 4.8. Após ter seus documentos conferidos, esperar alguns minutos e tirar impressões digitais, você receberá um canhoto que servirá como comprovante da sua situação legal no país. O RNE oficial demora até seis meses para ficar pronto, mas enquanto isso você pode tranquilamente utilizar o canhoto citado.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a **iPoli (item 2)** ou com o Sr. Cairbar de Macedo ou Sra. Maria de Lourdes Justino, da

CCInt USP, nas Colméias (próximo à Reitoria) ou ainda com a própria Polícia Federal através do e-mail: [estrangeiros@dpf.gov.br](mailto:estrangeiros@dpf.gov.br).

## 7.1. CPF

O **CPF (Cadastro de Pessoas Físicas)** é um documento expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e é bastante usado nas transações comerciais (abertura de conta em banco, compra de telefone, contratos diversos). Ele não é obrigatório para sua permanência no Brasil, mas será muito útil, em especial para quem for ficar no Brasil por mais de 6 meses.

Abaixo seguem as instruções de como requisitá-lo:

1. Vá a uma agência do Banco do Brasil com o seu passaporte ou documento equivalente e pague uma taxa de R \$ 5,70 ao atendente do caixa.
2. Peça ao caixa para redirecioná-lo para o Atendimento Pessoal, onde você vai dar suas informações. Um formulário simples será gerado.
3. Leve o formulário, o recebimento da taxa e seu passaporte ou documento equivalente a uma agência Receita Federal. Há apenas algumas agências que são capazes de continuar esse processo. A mais próxima é a unidade no segundo andar do Shopping Light, que está localizado na Rua Coronel Xavier de Toledo, 23 - República, São Paulo, perto da estação de metrô Anhangabaú. Ela funciona das 8:00 às 20:00, porém as senhas são dadas até as 19:30, podendo ser limitada pela capacidade de serviço.

veja em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/cpf/CadastroPf.htm>

## 8. Curso de Língua Portuguesa

A USP, juntamente com a Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (FFLCH) oferece curso de português para estrangeiros. O formulário de inscrição pode ser obtido através do site <http://ccint.fflch.usp.br/node/270> e as inscrições podem ser enviadas via e-mail. Neste mesmo site, você também obtém maiores informações sobre a seleção e horários dos cursos oferecidos.

Também há outro curso de português, dado pelo Poliglota, a escola de línguas do Grêmio Politécnico. O curso custa R\$ 575,00 e para mais informações, acesse <http://poliglota Idiomas.com/horarios> .

## 9. Serviços no Campus

Localizado na Zona Oeste da cidade de São Paulo, o Campus da Capital ou **Cidade Universitária**, mantém a disposição de seus usuários diversos serviços: bancos, hospital, restaurantes, áreas de lazer, transporte interno gratuito, entre outros:

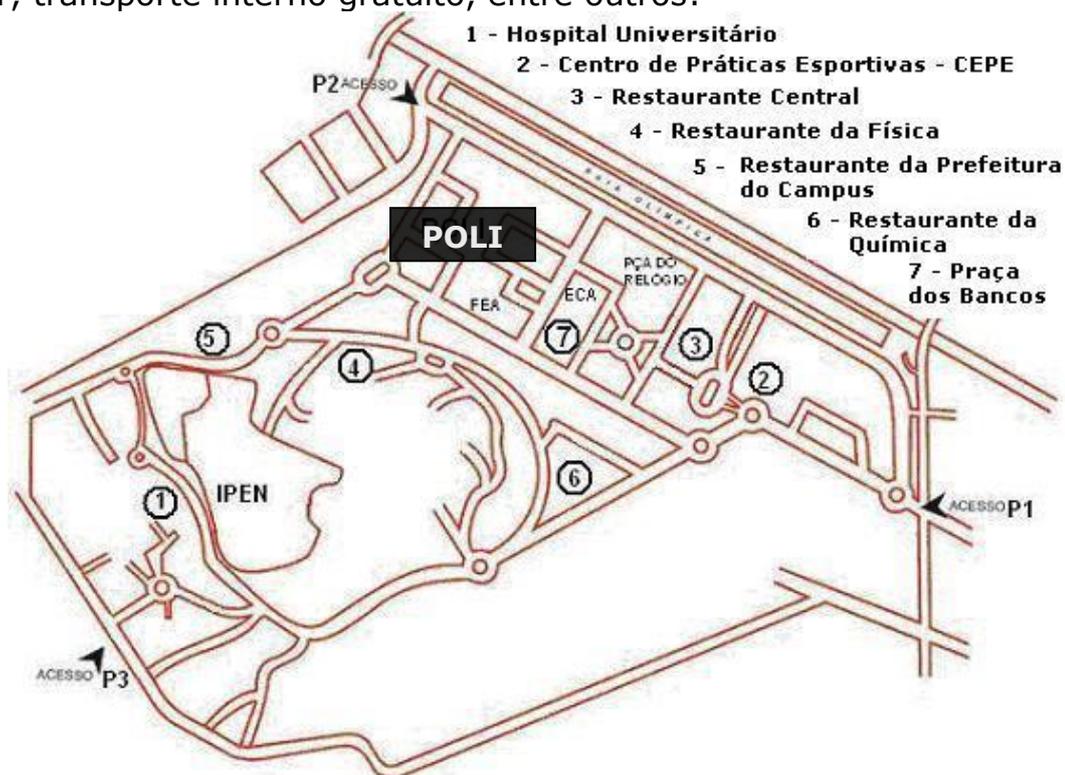


Figura 4 - Mapa da Cidade Universitária Armando Salles de Oliveira - Campus da Capital.

- **Hospital Universitário /HU**

O **Hospital Universitário** é público e atende toda a comunidade USP (ver item 1 - Figura 4 , pág.31), além de possuir atendimento regionalizado para o bairro do Butantã. O atendimento pode ser

agendado ou não. No caso de agendamento de consultas, este poderá ser realizado em qualquer dia, das 07:00 às 16:00 horas pelo telefone - (11) 3091-9580 (maiores informações no site do HU).

*URL: <http://www.hu.usp.br>*

*E-mail: [hu@usp.br](mailto:hu@usp.br)*

*Fone: (0xx11) 3091-9200*

## • CEPEUSP

O **Centro de Práticas Esportivas da USP**, também conhecido como CEPEUSP (ou "CEPÊ"), é um complexo poliesportivo que tem como finalidade planejar, coordenar e implementar as ações necessárias à prática de atividades físicas, esportivas e recreativas no âmbito da Universidade, estendendo sempre que possível esses benefícios à comunidade externa (*ver item 2 - Figura 4 , pág.31*). Para freqüentá-lo, basta apresentar a carteirinha USP, o **Atestado de Matrícula** ou o **NºUSP** apresentado junto com um documento com foto na entrada.

*URL: <http://www.cepe.usp.br>*

*E-mail: [cepeusp@usp.com.br](mailto:cepeusp@usp.com.br)*

*Fone: (0xx11) 3091-3361 e 3091-3362*

Para entrar no Conjunto das Piscinas do CEPEUSP, deve - se obrigatoriamente, ter um exame médico atualizado, realizado no CEPEUSP e que é válido por três meses e custa R\$15,00.

## • COSEAS

A **Coordenadoria de Assistência Social / COSEAS** é a responsável pela promoção social dentro da Universidade de São Paulo (*ver item 3 - Figura 4 , pág.31*). Ela controla os Restaurantes Universitários, as Creches e os Consultórios Odontológicos que

atendem a alunos e funcionários, e também concede assistência aos alunos de baixa renda com moradia, alimentação e bolsas trabalho.

URL: <http://www.usp.br/coseas>

Endereço: R. do Anfiteatro, 295

Telefones: 3091-2043

## 9.1. Passe Escolar

Em São Paulo, o Passe Escolar, ou **Bilhete Único do Estudante**, é emitido pela empresa responsável pelo transporte público na Cidade de São Paulo, a **SPTRANS**. E o COSEAS é o órgão da USP responsável por solicitar o passe escolar junto à SPTRANS.

Todos os alunos de graduação e pós-graduação regularmente matriculados têm direito ao Passe Escolar. Com o Passe Escolar, o aluno tem direito a pagar metade da tarifa no sistema de transporte público da cidade.

O sistema de pagamento do transporte público de São Paulo mudou na transição do ano de 2013 para 2014. Foram incluídas cotas de uso mensal do bilhete, de forma que seja possível pagar apenas um valor pré-fixado e utilizar o sistema de metrô, CPTM ou ônibus, ilimitadamente no período de 31 dias a contar do primeiro dia de uso da cota. Com isso, o procedimento para aquisição do seu bilhete único de estudante também foi alterado.

Para conseguir seu Bilhete Único Escolar 2014 (Passe Escolar), que é integrado para utilização nos Ônibus, no Metrô e na CPTM, devem-se seguir três etapas:

### 1. Compareça à:

*Seção de passe escolar do COSEAS*

*Rua do Anfiteatro, 295 – bloco E do CRUSP*

E preencha o formulário para solicitação do Bilhete Único do Estudante

2. Entre 20 a 40 dias depois você deve verificar no site da SPTRANS, ou na Seção de Passe Escolar do COSEAS, se o seu cadastro foi liberado pela SPTRANS.

*O site para verificar o status do seu pedido é:*  
<http://scapub.sbe.sptrans.com.br/sca/estudante/login.jsp>

*ou vá até a:*

*Sessão de Passe Escolar do COSEAS*  
*Rua do Anfitheatro, 295 – bloco E do CRUSP*

3. Se o seu cadastro estiver liberado, você deve entrar no site da SPTRANS pelo link fornecido abaixo e se cadastrar na sessão do site referente ao novo bilhete único mensal. Esse cadastro é necessário, para que quando seu cartão for gerado, ele já venha com as novas especificações para atender ao novo sistema de cotas do transporte público de São Paulo. Para realizar o cadastro são necessários os seguintes itens:

- Uma **fotografia 3 x 4** recente em formato digital
- Seu **RNE**
- Seu **CPF**
- Link para cadastramento online:

<http://bilheteunico.sptrans.com.br/mensal.aspx>

**Atenção!!** O cadastramento para aquisição do Novo Bilhete Único, adequado ao novo sistema de cobrança do transporte público, vai até o dia 15/04/2013. Após essa data não será possível adquirir o novo cartão e, conseqüentemente, não será possível usar o sistema de pagamento com cota mensal.

4. Após a solicitação, seu cartão será enviado para a instituição de ensino, no caso, a USP. No prazo de 10 a 20 dias será possível retirar o cartão na Sessão de Passe Escolar do COSEAS onde foi realizado o começo do processo.
5. Após o cadastro para o Novo Bilhete Único, você deve acessar o Canal do Estudante (<http://estudante.sptrans.com.br>) e solicitar o seu benefício, ou seja, o direito de comprar créditos de passagem com 50% de desconto ou comprar a cota mensal com o desconto concedido aos estudantes. Para essa solicitação será necessário o pagamento do valor de R\$ 15,00. Essa solicitação também pode ser feita em qualquer um dos postos de atendimento da SPTrans, cujos endereços podem ser encontrados no próprio site da SPTrans (<http://www.sptrans.com.br/sac/>).

**Atenção!!** Apenas alunos regularmente matriculados podem pedir o Bilhete Único Escolar. Por enquanto, apenas os alunos em Duplo Diploma são considerados pela USP alunos regulares\*. Outros alunos de intercâmbio são considerados alunos especiais e por isso **não tem direito a passe escolar.**

Mesmo assim, qualquer aluno pode comprar um bilhete único em casas lotéricas ou efetuar o mesmo cadastramento para obter o novo bilhete único mensal. Apenas não será possível fazer a solicitação do benefício, conforme descrito no item 5. O Bilhete Único comum não dá direito a meia passagem ou a cota mensal de circulação com valor diferenciado para estudantes.

\* Obs: Esta situação pode ser mudada após a conclusão desta versão do guia. Então, se você não é aluno em Duplo Diploma, sugerimos que verifique no Coseas se tem direito a passe escolar.

## a. Restaurante Universitário

Espalhados pelo campus os Restaurantes Universitários (“**Bandejão**”) oferecem aos alunos, docentes e funcionários refeições subsidiadas e balanceadas no valor de **R\$1,90** (*preço para estudantes da USP*) para almoço e jantar e **R\$0,60** para o café da manhã. Os valores devem ser carregados na sua Carteirinha USP, que deverá ser usada para entrar nos restaurantes.

São oferecidos almoço e jantar de acordo com o horário de cada restaurante, além do café da manhã APENAS no Restaurante Central do Coseas das 7h às 8h30. Site com os cardápios semanais e o horário dos restaurantes do COSEAS podem ser encontrados em:

Horários: [www.usp.br/coseas/CAIm.htm](http://www.usp.br/coseas/CAIm.htm)

Cardápios: [www.usp.br/coseas/cardrel.html](http://www.usp.br/coseas/cardrel.html)

Atualmente o único posto de recarga fica no Restaurante Central.

*O Restaurante Universitário mais próximo à POLI é o Restaurante da Física (ver item 4 - Figura 4 , pág.31), que fica no Instituto de Física da USP, mais próximo ao Biênio*

## b. A Praça dos Bancos

A moeda corrente no Brasil é o **Real (R\$)**. Existem notas em papel de 2 (azul), 5 (púrpura), 10 (rosa), 20 (amarelo) ,50 (laranja) e 100 reais (azul), esta última menos comum e difícil de ser aceita, moedas de 5, 10, 25 e 50 centavos de real e a moeda de 1 real. Atualmente, R\$1,00 (1 real) é trocado por cerca de US\$0,42 e por €\$0,31 (Janeiro/2014). Para obter a cotação do dia e converter Reais em Dólar ou Euros acesse:

<http://economia.uol.com.br/cotacoes/>

O sistema bancário brasileiro é muito fácil de ser utilizado. Vários bancos têm agências ou parceiros no exterior, facilitando algumas

transações para estrangeiros, como o Banco do Brasil, o Banco Real-ABN-Amro Bank, HSBC, Santander, entre outros. As taxas de serviços podem variar de banco para banco, por isso pesquise antes de trocar seu dinheiro ou abrir uma conta.

Na cidade de São Paulo, a maioria dos estabelecimentos comerciais aceita **Cartão de Crédito** Visa e MasterCard. Cartões como American Express, Diners, JCB e Discover possuem uma aceitação menor. Por isso, antes de efetuar sua compra, certifique-se quais cartões são aceitos.

**A praça dos bancos** da USP localiza-se entre a FEA e a Praça do Relógio, próximo à ECA (ver item 7 - Figura 4 , pág.31). Nesta praça você pode encontrar agências bancárias dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Banco Real, Banco Santander Banespa, Banco Bradesco, Banco Itaú e HSBC.

## c. Como Abrir uma Conta

No Brasil, para qualquer pessoa abrir uma conta comum em um banco, entre outros documentos, é necessário apresentar um comprovante que prove que você trabalha, tem renda, este comprovante é chamado de "holerite".

Entretanto, é possível abrir uma conta sem este comprovante, é a chamada **Conta Universitária**. Na Praça dos Bancos da Cidade Universitária, são necessários os seguintes documentos para abrir uma Conta Universitária em qualquer um dos bancos:

- RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (ver item 7)
- Atestado de matrícula (ver item 5)
- Comprovante de Endereço: pode ser uma conta de água, luz, telefone, etc. Algo que mostre onde você está morando;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física (ver item 7.1).

## i. Taxas de Transferência

As taxas referentes à retirada de dinheiro no Brasil, depositado por uma pessoa no exterior, mudam de acordo com o banco, mas em média gira em torno de **US\$30 (trinta dólares)**.

## d. Outros Serviços

### i. Farmácia Universitária

A USP também possui uma Farmácia localizada próxima ao Restaurante Central (*ver item 3 - Figura 4 , pág.31*).

*URL: <http://www.fcf.usp.br/Departamentos/FBF/FARMUSP/>*

*Fone: (0xx11) 3091-3003*

*Endereço: Rua da Reitoria, 74 (Próximo ao Bandeirão Central)*

### ii. Museus da USP

#### Alguns museus dentro da Cidade de São Paulo

**Museu Paulista - MP**

URL: <http://www.mp.usp.br/>

E-mail: [mp@usp.br](mailto:mp@usp.br)

Fone: (11) 2065-8000, fax:(0xx11) 2065-8051

Endereço: Parque da Independência - S/N - Ipiranga - CEP: 04218-970

**Estação Ciência - EST CIENC**

Vínculo: Reitoria da Universidade de São Paulo - RUSP

URL: <http://www.eciencia.usp.br/>

E-mail: [info@eciencia.usp.br](mailto:info@eciencia.usp.br)

Fone: (11) 3871-6750 FAX: (11) 3673-2798

Endereço: Rua do Guaicurus, 1394 - Lapa

**Museu da Faculdade de Direito**

Vínculo: Faculdade de Direito - FD

Fone: (11)239-3077, (0xx11)3111-4104

Endereço: Largo São Francisco, 95, 1º Andar - Centro - CEP: 01005-010

**Museu de Zoologia - MZ**

URL: <http://www.usp.br/mz>

E-mail: [mz@edu.usp.br](mailto:mz@edu.usp.br)

Fone: (11) 2065-8100, fax:(0xx11) 2065-8115

Endereço: Av. Nazaré, 481 - Ipiranga - CEP: 04633-000

## **Alguns museus dentro da Cidade Universitária**

**Herbário**

Vínculo: Instituto de Biociências - IB

URL: <http://felix.ib.usp.br/>

E-mail: [secbot@ib.usp.br](mailto:secbot@ib.usp.br)

Fone: (11)3091-7547

Endereço: R. do Matão, 277 - Butantã

**Laboratório de Demonstração do Instituto de Física**

Vínculo: Instituto de Física - IF

URL: <http://labdid.if.usp.br/~extensao/dem/dem.htm>

E-mail: [furukawa@if.usp.br](mailto:furukawa@if.usp.br)

Fone: (11)3814-0503

Endereço: R. do Matão, Trav. R, 187 - Butantã

**Museu de Anatomia Humana Prof. Alfonso Bovero**

Vínculo: Instituto de Ciências Biomédicas - ICB

URL: <http://www.icb.usp.br/museu>

E-mail: [museuanatomiausp@gmail.com](mailto:museuanatomiausp@gmail.com)

Fone: (11)3061-7360

Fax:(11)3061-7753

Endereço: Av. Prof. Lineu Prestes, 2.415 - Butantã

**Museu de Arqueologia e Etnologia - MAE**

URL: <http://www.mae.usp.br>

E-mail: [mae@edu.usp.br](mailto:mae@edu.usp.br)

Fone: (11) 3091-4901

Endereço: Av. Prof. Almeida Prado, 1466 - Butantã

**Museu de Ciências - MC-USP**

Vínculo: Reitoria da Universidade de São Paulo - RUSP

URL: <http://www.museudeciencias.usp.br/>

E-mail: [mc@usp.br](mailto:mc@usp.br)

Fone: (11) 3091-3252 Fax: (11) 3091-3252

Endereço: Rua da Reitoria, 109 - Butantã

**Museu de Geociências - MUSGEO-44**

Vínculo: Instituto de Geociências - IGc

URL: <http://www2.igc.usp.br/museu>

E-mail: [mugeo@edu.usp.br](mailto:mugeo@edu.usp.br)

Fone: (11) 3091-3952 Fax: (11) 3091-4670

Endereço: Rua do Lago, 562 - Butantã

**Museu do Crime**

Vínculo: Academia de Polícia Dr. Coriolano Nogueira Cobra - ACADEPOL  
Sediada na USP

URL: [http://www.policia-civ.sp.gov.br/academia/museu\\_crime.htm](http://www.policia-civ.sp.gov.br/academia/museu_crime.htm)

<http://vejasaopaulo.abril.com.br/materias/m0134776.html> (reportagem explicativa).

Fone: (0xx11)3813-2233 - ramal:266

Endereço: Praça Prof. Reinaldo Porchat, 219 - 2º andar - Butantã

### iii. Saúde

No Brasil, a saúde pública é responsabilidade do Governo Federal. Você pode ser atendido em qualquer hospital da **Rede Pública de Saúde** de forma gratuita, seja em casos de emergência ou para agendamento de consultas. Os alunos da USP e os moradores da região da Cidade Universitária/Butantã têm atendimento preferencial no Hospital Universitário (item 9), que é público, e é um hospital modelo da USP para o ensino das ciências da saúde.

Caso você considere a necessidade de uma garantia de saúde complementar, você pode optar pelos planos de saúde. Estes planos são pagos e seus valores variam muito de acordo com empresa e o tipo de cobertura. Você pode encontrar mais informações em:

[www.corretor-de-plano-de-saude.com.br](http://www.corretor-de-plano-de-saude.com.br)

[www.planosdesaude.sp.com.br](http://www.planosdesaude.sp.com.br)

[www.ellje.com/plano-de-saude](http://www.ellje.com/plano-de-saude)

Os sites acima são sites de empresas corretoras de planos de saúde. Neles você pode contratar um plano de saúde ou simplesmente consultar quais planos de saúde existem (Amil, Sulamerica, etc) para contratá-los diretamente sem corretores. A iPoli não se responsabiliza pelos serviços prestados por quaisquer empresas aqui mencionadas.

## iv. Informações Turísticas

Localizadas em pontos estratégicos na cidade, os **Centros de Informações Turísticas - CITs** têm todas as informações de turismo, entretenimento, lazer e utilidade pública de São Paulo, prestando atendimento a turistas nacionais e estrangeiros, bem como à população local. As CITs estão equipadas com *folders* informativos, horários de todos os eventos da cidade e materiais promocionais. Os recepcionistas são bilíngües e estudam turismo.

### **Alguns Endereços e horários de funcionamento:**

- CIT AEROPORTO: Terminais 1 e 2 - área de desembarque do aeroporto de Guarulhos. Diariamente das 06 às 22h.
- CIT REPÚBLICA: Praça da República. Em frente à Rua 7 de Abril. Funciona diariamente das 9h às 18h.
- CIT PAULISTA: Av. Paulista, 1853. Em frente ao Parque Prefeito Mário Covas. Funciona diariamente das 9h às 18h.
- CIT IGUATEMI: Av. Brig. Faria Lima. Em frente ao Shopping Iguatemi. Funciona de 2ª a 6ª das 9h às 18h.
- CIT LUZ: Av. Ribeiro de Lima, 99 - Dentro do Parque da Luz. Funciona de 3ª a domingo das 9h às 18h.
- CIT TIETÊ: Terminal Rodoviário Tietê, setor de desembarque. Funciona de 2ª a 6ª das 7h às 22h.

Maiores informações sobre locais turísticos em São Paulo podem ser encontradas no site [www.cidadedesaopaulo.com](http://www.cidadedesaopaulo.com) (disponível em inglês).

## v. Telefones Úteis

É importante sempre ter à mão alguns telefones para serem usados em caso de emergência.

**Números acessíveis de qualquer telefone público ou privado, em qualquer horário e sem custos:**

- Polícia: **190**
- Ambulância: **192**
- Bombeiros: **193**

### **Outros números de emergência**

- Segurança do Campus: **3091-4222** e **3091-3222**
- CRInt POLI: **3091-5751** e **3091-1868**  
*Atendimento das 8h às 17h00*
- Hospital Universitário: **3091-9200**.  
*Atendimento das 8h às 17h30*

### **Importante:**

Para realizar ligações a cobrar no Brasil, disque 9090 antes do número do telefone.

Para fazer uma ligação a cobrar internacional, favor consultar o site da operadora telefônica do país para onde deseja ligar.

## vi. Sites Interessantes

**Associação Atlética Acadêmica Politécnica**

[www.atletica.poli.usp.br](http://www.atletica.poli.usp.br)

**Grêmio Politécnico**

[www.gremio.poli.usp.br](http://www.gremio.poli.usp.br)

**Rateria** (Bateria Universitária da Poli)

[www.rateria.com.br](http://www.rateria.com.br)

**AEQ – Associação da Engenharia Química**

<http://aeq.poli.usp.br>

**CAM – Centro Acadêmico da Mecânica**

[www.cam.poli.usp.br](http://www.cam.poli.usp.br)

**CEC – Centro de Engenharia Civil**

[www.cec.poli.usp.br](http://www.cec.poli.usp.br)

**CEE – Centro de Engenharia Elétrica**

<http://cee.poli.usp.br>

**CEN – Centro de Engenharia Naval**

<http://cen.poli.usp.br>

**CMR – Centro Moraes Rego**

(Centro de Engenharia de Minas, Petróleo, Materiais e Metalúrgica)

<http://cmr.poli.usp.br>

**PET Mecânica** (programa de educação tutorial)

[www.pme.poli.usp.br/pet](http://www.pme.poli.usp.br/pet)

**Turismo**

[www.saopaulo.sp.gov.br/saopaulo/turismo/capital.htm](http://www.saopaulo.sp.gov.br/saopaulo/turismo/capital.htm)

[www.guiadobrasil.com.br/por/index.aspx](http://www.guiadobrasil.com.br/por/index.aspx)

<http://guiadepraias.terra.com.br>

### **Cultura**

[www.baladacerta.com.br/guia.asp?idSubCategoria=3](http://www.baladacerta.com.br/guia.asp?idSubCategoria=3)

[www.guiademidia.com.br/sites/museus.htm](http://www.guiademidia.com.br/sites/museus.htm)

[www.grestommaior.com.br](http://www.grestommaior.com.br)

[www.ocarnavaldesaopaulo.com.br/](http://www.ocarnavaldesaopaulo.com.br/)

### **Moradia**

[www.morarusp.com.br](http://www.morarusp.com.br)

[www.easyquarto.com.br](http://www.easyquarto.com.br)

### **Notícias**

[www.folha.uol.com.br](http://www.folha.uol.com.br)

### **Serviços**

[www.saopaulo.com.br/servicoscontinua.htm](http://www.saopaulo.com.br/servicoscontinua.htm)

[www.supersitesdawe.com/Sites-Uteis](http://www.supersitesdawe.com/Sites-Uteis)

### **Futebol**

<http://globoesporte.globo.com>

**iPoli 2012**  
**Escritório Politécnico Internacional**  
Escola Politécnica da Universidade de São Paulo

**iPoli Team – Guia do Estrangeiro**

Adriana DA COSTA

Allison HIRATA

Bruno BARREIRA

Bruno JOIA

Diogo KROBATH

Etienne CARTOLANO

Flávia DE CONTI

Frederik MOLLER

Marcos SIMPLICIO

Nadia DAYI

Rodolfo FERRARI

Valdir ANDERSON

Vinicius HAIDAR



### **iPoli Team – Equipe de Revisão – 2010**

Amanda SALINAS

Gisele PONCE

Marcelo DUARTE

Raphael MATTEI

### **iPoli Team – Equipe de Revisão – 2012**

Marcelo DUARTE

Henry GANDELMAN

### **iPoli Team – Equipe de Revisão – 2014**

Yves BARBOSA

Carolina MONTESI

Gustavo BORDIERI

Matheus BASSANI

Leonardo COZZUBO

### **Apoio CRInt POLI USP**

Profº Dr. Antonio Carlos COELHO

Profº Dr. Adnei ANDRADE

Marlei NAVALHO

Regina DO NASCIMENTO

Vanda Soeli FERNANDES

Guilherme Santos GRISE

Thaís ZERBINI

## vii. FORMULÁRIO DA POLÍCIA FEDERAL

### Requerer Registro / Renovação e Anistia

---

- 1** Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui](#).  **Clique aqui.**
- 2** Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF. [Verifique aqui](#) se existe agenda disponível. Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.
- 3** Para reimprimir o formulário [clique aqui](#).
- 4** [Reagendar](#) seu atendimento ou [excluir](#) seu agendamento.
- 5** Gerar a GRU

---

— Enviar para amigo — Imprimir —

Dados Pessoais	Entrada no País	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Termo Responsabilidade
Unidade Polícia Federal : ■	SP ▾	SAO PAULO ▾		
RNE :	<input type="text"/>			
RNE do Responsável:	<input type="text"/> <b>Sempre escreva primeiro o Nome e depois o Sobrenome</b> ←			
Nome atual completo : ■	Laurent Garnier			
Nome anterior completo :	<input type="text"/>			
Nome do pai completo : ■	Dominique Garnier			Não declarado: <input type="checkbox"/>
Nome da mãe completo : ■	Delphine Garnier			Não declarado: <input type="checkbox"/>
Sexo : ■	MASCULINO ▾			
Data de nascimento : ■	19/11/1990	<b>A data é sempre Dia / Mês / Ano</b>		
Estado civil : ■	SOLTEIRO ▾			
País de nascimento : ■	FRANCA ▾			
Cidade de nascimento : ■	Marseille			
País de nacionalidade : ■	FRANCA ▾			
Ocupação principal : ■	930 🔍	ESTUDANTE		
CPF:	<input type="text"/>			
E-MAIL:	<input type="text"/>			
				Limpar Próxima >>

**↑** Apenas os itens com o quadrado vermelho são obrigatórios

**Preencha os dados corretamente**

Dados Pessoais	Entrada no País	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Termo Responsabilidade
Local de entrada : ■	SP ▾	GUARULHOS ▾		
Data de entrada : ■	25/01/2013 📅			
Meio de transporte : ■	AVIÃO ▾			
Número do visto:	<input type="text"/>			
Data de concessão:	<input type="text"/> 📅			
Cidade de concessão:	<input type="text"/>			
País de concessão:	<input type="text"/> ▾			
Tipo documento de viagem: ■	PASSAPORTE ▾			
Número doc. viagem: ■	123456789			
País expedidor doc. viagem: ■	FRANCA ▾			
				Limpar << Anterior Próxima >>

Campo Obrigatório

Preencha os dados corretamente

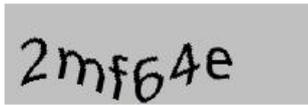
Dados Pessoais	Entrada no País	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Termo Responsabilidade
Endereço: ■		Av. Prof Luciano Gualberto 380		
Distrito/Bairro: ■		Butantã		
Cidade: ■		SP	SAO PAULO	
Cep: ■		05508010		
DDD - Telefone: ■		11	30915751	
DDD - Telefone Celular:				

Limpar << Anterior Próxima >>

**(\*) Campo Obrigatório**

← Caso não tenha endereço fixo utilize o endereço da Poli

Preencha os dados corretamente

Dados Pessoais	Entrada no País	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Termo Responsabilidade
<input checked="" type="checkbox"/> Declaro verdadeiros os dados consignados neste formulário. ■				
				
		Código da imagem: ■ 2mf64e		
Caso você esteja com dificuldade para ler o código apresentado, <a href="#">clique aqui</a>				

Limpar << Anterior Salvar

**(\*) Campo Obrigatório**

		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	O código fica aqui	PROTOCOLO SIAPRO
Código de Solicitação: 000000000000000000				
ORGÃO REGIONAL	RNE	SE DEPENDENTE, RNE DO RESPONSÁVEL		
1 - NOME ATUAL COMPLETO				
2 - NOME ANTERIOR COMPLETO			3 - CPF	
4 - NOME DO PAI COMPLETO				
5 - NOME DA MÃE COMPLETO				
6 - SEXO	7 - DATA DE NASCIMENTO	8 - ESTADO CIVIL	9 - CIDADE DE NASCIMENTO	
10 - PAÍS DE NASCIMENTO		11 - CÓDIGO	12 - PAÍS DE NACIONALIDADE	
14 - OCUPAÇÃO PRINCIPAL		15 - CÓDIGO		
16 - LOCAL DE ENTRADA	17 - UF	18 - DATA DE ENTRADA	19 - MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	
20 - NÚMERO DO VISTO	21 - DATA DA CONCESSÃO	22 - CIDADE EM QUE FOI CONCEDIDO	23 - PAÍS EM QUE FOI CONCEDIDO	24 - CÓDIGO
25 - TIPO DE DOCUMENTO DE VIAGEM	26 - NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM	27 - PAÍS EXPEDIDOR DO DOCUMENTO DE VIAGEM	28 - CÓDIGO	

## Requerer Registro / Renovação e Anistia

**1** Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui](#).

**2** Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF. **Verifique aqui se existe agenda disponível.** Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.

  
**Clique aqui**

**3** Para reimprimir o formulário [clique aqui](#).

**4** [Reagendar](#) seu atendimento ou [excluir](#) seu agendamento.

**5** Gerar a GRU

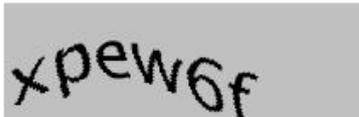
— Enviar para amigo — Imprimir —

**Agendamento**

Código de Solicitação:

Informe o código da imagem:

---



Caso você esteja com dificuldade para ler o código apresentado, [clique aqui](#)

  
**Insira aqui o código de solicitação**