**REQUERIMENTO PARA BILHETE ÚNICO DE ESTUDANTE – SPTRANS**

**Favor ler as instruções na segunda página.**

**Dados pessoais do aluno/professor**

|  |
| --- |
| **Nome:**   |

|  |
| --- |
| **Nome Civil:**   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RG / RNE:**       | **Órgão emissor (Estado em que o RG foi emitido):**       | **Data de Emissão:**       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CPF:**       | **Tipo de CPF:**       | **Data de Nascimento:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fone:**        | **Cel.:**       | **E-mail:**  | **Sexo:**       |

|  |
| --- |
| **Responsável/Mãe:**   |

|  |  |
| --- | --- |
| **CEP:**        | **Logradouro (rua, av. ou alameda):**       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bairro:**       | **Cidade:**       | **Estado:**       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número:**       | **Complemento:**       | **Apartamento:**       | **Bloco:**       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instrumento I:**       | **Professor:** | **Nível (sem.):** |

**Recebi as orientações e me comprometo realizar o cadastro no site da SPTRANS.**

**São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) aluno (a) /responsável**

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (NÃO PREENCHER – CAMPO A SER PREENCHIDO PELA SECRETARIA)**

**Aluno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Assunto: \_\_\_***

***Data da solicitação \_\_\_\_/ \_/ 20 \_\_\_\_\_***

***Assinatura do Funcionário:***

**PASSO-A-PASSO PARA AQUISIÇÃO DO BILHETE ÚNICO DE ESTUDANTE.**

**1º passo:** O aluno ou responsável deverá preencher o requerimento que se encontra disponível no site da Fundação Theatro Municipal (<http://theatromunicipal.org.br/formacao/escola-municipal-de-musica/>) ou na Secretaria da escola;

**2º passo:** Entregar o formulário preenchido na Secretaria da escola para que a mesma faça o cadastro do aluno no site da SPTRANS;

**3º passo:** O aluno ou responsável deverá acessar o site da SPTRANS [www.sptrans.com.br](http://www.sptrans.com.br);

**4º passo:** Acessar o link **“Bilhete Único”**, depois, ao lado direito, na coluna **estudante,** clicar em **“cadastro”;**

**5º passo:** Siga as instruções e clique: **“Inicie o processo de cadastramento”;**

**6º passo:** O cadastramento deverá ser feito corretamente até o final, em seguida será emitida a “**taxa de inscrição”** (boleto). O pagamento é de responsabilidade total do aluno;

**6º passo:** O bilhete só será liberado após o pagamento. **IMPORTANTE** - Acompanhe a liberação pelo site da SPTRANS;

**7º passo:** O bilhete será entregue na Secretaria da escola no prazo de **30 dias úteis**.

Qualquer dúvida a Secretaria encontra-se disponível para ajudar. ☺