

ORIENTAÇÕES

1. Siga as instruções para preencher corretamente o formulário de inscrição do Passe Livre de Suzano:

INSTRUÇÕES EM IMAGEM: <https://i.imgur.com/bfiksbn.png>

- a. **ASSINE** o formulário de inscrição ou, se for menor, solicite ao seu responsável a assinatura;
- b. **SOLICITE** que a instituição de ensino (escola) confira e preencha as informações faltantes na seção **“INSTITUIÇÃO DE ENSINO”** do formulário;
- c. **SOLICITE** a assinatura e o carimbo do diretor ou do responsável pela secretaria da instituição de ensino (escola) no campo indicado - **CASO O FUNCIONÁRIO NÃO TENHA CARIMBO**, deve se identificar com o nome completo (por extenso e legível) e função que exerce na escola;
- d. **SOLICITE** o carimbo da Instituição de ensino (escola) no campo indicado;
- e. **SOLICITE** o preenchimento da data;

O não preenchimento dos campos citados acima gera pendência documental.

2. Retorne ao site do programa, www.suzano.sp.gov.br/web/passe-livre;
3. Clique no botão **“INSCRIÇÕES/CONSULTAS”** e informe o número do **CPF sem pontos ou traços**, você será direcionado para a tela **“DADOS DO ESTUDANTE”**;
4. Clique em **“ENVIAR/ANEXAR DOCUMENTAÇÃO”** e digitalize os documentos solicitados:
 - a. Formulário de Inscrição, preenchido conforme instruções do item 1. dessa lista;
 - b. Folha Resumo do Cadastro Único **ATUALIZADA** (validade de dois anos a partir da data de entrevista/atualização);
 - c. RG do estudante (fazer imagem do documento aberto);
 - d. CPF do estudante (se no RG constar o número do CPF, digitalize o RG também no campo do CPF);
 - e. Comprovante de Endereço no nome do estudante ou dos pais com data de emissão recente (QUALQUER CORRESPONDÊNCIA);
 - f. Grade Horária para estudantes do Ensino Superior.
5. Os estudantes do **Ensino Fundamental/Médio** das escolas **PARTICULARES** devem enviar a “Declaração de Bolsista” emitida pela instituição de ensino através do campo “Declaração”;
6. Os estudantes do **Ensino Fundamental I** das escolas **PÚBLICAS** devem enviar a “Declaração Negativa de Vaga” emitida pelas escolas até 2 Km de distância da residência do estudante através do campo “Declaração”.
7. **Acompanhe diariamente a análise da sua solicitação na tela “DADOS DO ESTUDANTE” (acesso através do botão “INSCRIÇÕES/CONSULTAS”) até visualizar a evolução do status para “DEFERIDA” (aprovado).**

INSTRUÇÕES PARA RETIRAR O CARTÃO (ESTUDANTES QUE NÃO UTILIZARAM O PASSE LIVRE ANTERIORMENTE)

1. Imprima a autorização para confecção de cartão;
2. Compareça ao Espaço OnPag (Rua João Batista Fitipaldi, 406, Suzano - terminal rodoviário), a partir da data de confecção do cartão mencionada na tela **“DADOS DO ESTUDANTE”**, com os seguintes documentos:
 - a. Autorização para confecção de cartão, impressa na tela **“DADOS DO ESTUDANTE”**;
 - b. RG.