

# Carteirinha de Estudante

Aqui explicamos como você poderá efetuar a solicitação de serviço de forma rápida, prática e com toda comodidade, pelo computador ou smartphone.

## Carteirinha de Estudante

A carteirinha de estudante é um documento imprescindível ao aluno. Além da identificação, ela também oferece uma série de vantagens no Clube de Benefícios da Associação de Alunos e nos eventos. É obrigatório para o aluno participar de eventos e obter vantagens com parceiros do Polo Criativo.

Nos casos que o aluno necessitar de alguma especificação relacionada ao documento, pedimos a gentileza de descrever tal situação no campo “Observação” na tela de “Solicitação de Serviços” no Portal do Aluno.

A via da Carteirinha de Estudante, em formato impresso, será disponibilizada para retirada na secretaria da Escola e o aluno será informado via e-mail.

## Como solicitar o serviço?

> **Passo 01:** Primeiro você precisa enviar os “[Documentos necessários](#)”. Se ainda não enviou, acesse a página do artigo para saber como enviar ([www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/documentos-necessarios](http://www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/documentos-necessarios)). Se já enviou, siga para o próximo passo;

> **Passo 02:** Depois de enviar os documentos, acesse o [Portal do Aluno](#) ([www.notasonline.net.br/polocriativo](http://www.notasonline.net.br/polocriativo));

> **Passo 03:** Na página inicial, clique no ícone “[Serviços](#)” ou na barra lateral, clique em “[Estudante > Serviços](#)”;

> **Passo 04:** Na página de serviços, clique no botão “[Nova Solicitação](#)” e uma janela vai se abrir;

> **Passo 05:** No campo “[Serviço](#)” escolha a opção “[Carteirinha de Estudante](#)”, no campo “[QTDE \(quantidade\)](#)”, digite “1” e no campo “[Turma](#)”, escolha a turma que deseja emitir o documento;

> **Passo 06:** Por fim, confira todas as informações e clique no botão “[Salvar](#)”.

## **Preciso realizar algum pagamento?**

- Para saber mais sobre o prazo de emissão e valor desse serviço, acesse a tabela de “[Serviços](#)” ([www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/servicos](http://www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/servicos));

- Em caso de taxa de pagamento para emissão, o serviço somente será realizado após a confirmação e compensação do valor.

## **Como acompanho os serviços que solicitei?**

> **Passo 01:** Acesse o [Portal do Aluno](http://www.notasonline.net.br/polocriativo) ([www.notasonline.net.br/polocriativo](http://www.notasonline.net.br/polocriativo));

> **Passo 02:** Na página inicial, clique no ícone “[Serviços](#)” ou na barra lateral, clique em “[Estudante > Serviços](#)”;

> **Passo 03:** Na página de serviços, na seção “[Situação](#)”, marque a opção “[Todos](#)” e depois clique no botão “[Filtrar](#)”;

> **Passo 04:** Uma listagem irá aparecer, com Todos os serviços que você solicitou.

[<< VOLTAR PARA CENTRAL DE AJUDA](#)