

# REQUERIMENTO

NOME DO(A) ALUNO(A):

TURMA:

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA (especifique no campo ABAIXO)

REVISÃO DE NOTA (adicionar ABAIXO o nome do PROFESSOR e DISCIPLINA)

BOLETIM DO(S) ANO(S) DE:

2ª VIA DE CARTEIRINHA\*

OUTROS (especifique no campo ABAIXO)

JUSTIFIQUE ABAIXO

- Este REQUERIMENTO pode ser entregue tanto via e-mail quanto presencialmente no **Setor de Protocolo** do *Campus*;
- Via e-mail enviar para: [protocolo2@cp2.g12.br](mailto:protocolo2@cp2.g12.br);
- **Anexar documento** de identificação do responsável legal do aluno;
- **Anexar**, se houver, **documento** que justifique o requerimento;
- Para **REVISÃO DE NOTA**, anexar a avaliação do aluno junto ao e-mail/pedido;
- \*Para **2ª VIA DE CARTEIRINHA**, deverá ser *entregue no Setor de Protocolo* uma **foto 3x4** do aluno para que o pedido seja processado;
- **Históricos, certificados, guias de transferência e trancamentos de matrícula** deverão, **exclusivamente**, ser solicitados *presencialmente* no **Setor de Protocolo** do *Campus*.

DATA DA SOLICITAÇÃO:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

GRAU DE PARENTESCO COM O(A) ALUNO(A):

\_\_\_\_\_

NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

\_\_\_\_\_

	DEFERIDO		INDEFERIDO
<b>PARECER</b>			
<b>DATA DO PARECER:</b> ____/____/____	<b>SETOR RESPONSÁVEL PELO PARECER:</b> _____	<b>NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PARECER:</b> _____	