

IF SUDESTE MG - CAMPUS RIO POMBA
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

REQUERIMENTO PARA TRANSFERÊNCIA

O(A) aluno(a) _____, Matrícula
nº _____, matriculado no _____ ano do curso de _____,
vem requerer Transferência para a Instituição _____
_____, pelo seguinte motivo: _____

Rio Pomba, ____/____/____.

ASSINATURA DO ESTUDANTE

Atenção: Nas solicitações realizadas por e-mail, é necessário que o formulário esteja assinado com assinatura eletrônica do Gov.BR e salvo em formato PDF/A. Você pode fazer Assinatura Eletrônica do **GOV.BR** em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

OBS: a Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos tem o prazo de 30 dias para entregar a guia de transferência do aluno.

RESERVADO A SECRETARIA: PROTOCOLO Nº: _____, LIVRO: _____
FOLHA: _____. DEFERIDO: _____. INDEFERIDO: _____, em ____/____/____.
ARQUIVADO NA PASTA DO(A) ALUNO(A) EM: ____/____/____.
RESPONSÁVEL: _____.

COMPROVANTE DO(A) ALUNO(A)

O(A) aluno(a) _____, do _____
ano de curso de _____, com início no ano letivo de _____
requereu transferência em ____/____/____. Protocolo nº _____,
livro _____, fls _____.

Rio Pomba, _____ de _____ de _____.

Servidor Responsável CGARA