



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

REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

O(A) aluno(a) _____, matrícula nº _____
do curso de _____, apresentou justificativa por se ausentar
as aulas durante _____ dias, a partir de ____/____/____.

Rio Pomba, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO ESTUDANTE

Atenção: O prazo para protocolo da justificativa de ausência é de 05 (cinco) dias úteis a contar do início do afastamento do aluno, conforme previsto art. 26, parágrafo único e art. 35, § 1º, do no Regulamento Acadêmicos dos Cursos Técnicos e de Graduação.

Obs: 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>.

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
curso de _____, apresentou Justificativa
por se ausentar por _____ dias, a partir de ____/____/____. Protocolo nº
_____, livro _____, fls _____.

Rio Pomba, ____ de _____ de _____.

Servidor Responsável CGARA