



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, _____ de _____ de _____.

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 curso de _____, com início no ano letivo de _____ requereu transferência em ____/____/_____. Protocolo nº _____, livro _____, fls _____.

Rio Pomba, _____ de _____ de _____.

Servidor Responsável CGARA