



## REQUERIMENTO DE FORMATURA - CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

### Orientações

#### COMPROVANTE DO ESTUDANTE

1º) Preencher e entregar o presente requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares (CRA) ou setor correspondente, anexando, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios solicitados.

2º) A Carteira Nacional de Habilitação e Carteira de Identidade funcional somente serão aceitas se possuírem órgão expedidor, pois a informação é necessária para a elaboração e registro do Diploma.

3º) Cabe ao formando verificar junto à CRA ou setor correspondente do campus, 7 (sete) dias antes da solenidade, o resultado do requerimento (deferimento ou indeferimento), a fim de evitar transtornos de última hora.

4º) O prazo máximo para tramitação da emissão e registro do diploma nos campi é de 30 (trinta) dias. Para retirada, o técnico deve comparecer à CRA ou setor correspondente do campus munido de documento de identificação.

5º) O Diploma somente será liberado a terceiros se estes apresentarem procuração com firma reconhecida em cartório.

Nome(completo): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Recebemos do estudante acima citado, os seguintes documentos:

SIM	NÃO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RG – Carteira de Identidade (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CPF (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida no site do TSE)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quitação das obrigações militares (homens maiores de 18 anos) (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaração da biblioteca do IFRS - <i>Campus</i> Alvorada, que não possui débitos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estar quite com as documentações de matrícula (Preenchido pelos registros)

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Rubrica Servidor: \_\_\_\_\_



## REQUERIMENTO DE FORMATURA - CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

FORMATURA EM: Ano \_\_\_\_\_ Semestre \_\_\_\_\_

Nome(completo): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Data da solenidade: \_\_\_\_\_

**Conclusão do Curso: ( ) com solenidade ( ) sem solenidade, apenas certificação.**

Celular: \_\_\_\_\_ Telefone Fixo ou recados: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de que a aprovação deste requerimento está vinculada à integralização da matriz curricular e demais normativas de acordo com a legislação vigente.

Alvorada, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

### DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

Recebemos do estudante acima citado, os seguintes documentos:

SIM	NÃO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RG – Carteira de Identidade (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CPF (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida no site do TSE)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quitação das obrigações militares (homens maiores de 18 anos) (fotocópia)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaração da biblioteca do IFRS - <i>Campus Alvorada</i> , que não possui débitos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estar quite com as documentações de matrícula (Preenchido pelos registros)

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Rubrica Servidor: \_\_\_\_\_

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Direção de Ensino

\_\_\_\_\_  
CRA

Justificativa em caso de indeferimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_