

REQUERIMENTO
CERTIDÃO DE TEMPO DE ALUNO

Eu _____,
sob CPF nº. _____, RG _____, Órgão Expedidor: _____
tendo ingressado nesta instituição no ano _____ e tendo saído no ano _____,
venho, por meio deste, requerer CERTIDÃO DE TEMPO DE ALUNO.

Disponibilidade do documento: () Retirar no *Campus Sertão* OU
() Enviar para o endereço abaixo

Endereço COMPLETO para envio do documento:

Logradouro (Rua/Avenida/Praça): _____

Número: _____ / Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ / UF: _____

CEP: _____ / Telefone para contato: (____) 9 _____

Email para contato: _____

Sertão, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) requerente

----- Destacar e entregar para o solicitante -----



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL
Campus Sertão

Comprovante de requerimento de certidão de tempo de aluno

Protocolo CRA nº _____

Recebido em: ____/____/20____

Servidor: _____

Obs.: O documento pode ser retirado no local ou enviado para o endereço indicado via "AR" apenas uma vez. A certidão é emitida conforme documentos arquivados na pasta do aluno e segue Parecer 23000.112479/2008-97 e o Parecer Nº 00341/2017/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF/AGU da Procuradoria Federal do IFRS. O prazo para confecção do documento é de quinze dias.