



Faculdade São Geraldo

MANTIDA PELA: ESCOLA SÃO GERALDO LTDA
Credenciada pela Portaria MEC Nº 2738 de 12/12/2001 (DOU de 14/12/2001)
Curso de Administração, Portaria de Reconhecimento MEC Nº 561 de 29/08/2006 (DOU de 31/08/2006).
Curso de Pedagogia, -Portaria de Reconhecimento MEC Nº 562 de 29/08/2006 (DOU de 31/08/2006)
Curso de Direito, Bacharelado, Portaria de Autorização MEC Nº 784 de 23/03/2006 (DOU de 27/03/2006).

Requerimento.doc

Exmº Sr. Diretor da Faculdade São Geraldo

Eu, _____, **matrícula nº** _____,

Curso de _____, período _____, turma _____, venho requerer:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Revisão de Prova | <input type="checkbox"/> Desistência do Curso |
| <input type="checkbox"/> Segunda Chamada de Prova | <input type="checkbox"/> Atendimento domiciliar |
| <input type="checkbox"/> Aproveitamento de Estudos – (Dispensa) | <input type="checkbox"/> Planos de Ensino |
| <input type="checkbox"/> Declaração de Curso | <input type="checkbox"/> Transferência Externa |
| <input type="checkbox"/> Declaração de Disciplina e Carga Horária | <input type="checkbox"/> Histórico para simples conferência |
| <input type="checkbox"/> Declaração de Quitação de Mensalidades | <input type="checkbox"/> Histórico de Conclusão de Curso |
| <input type="checkbox"/> Declaração de Apostilamento | <input type="checkbox"/> Colação de Grau Especial |
| <input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda | <input type="checkbox"/> Mudança de Vencimento das mensalidades |
| <input type="checkbox"/> Declaração p/ dispensa no trabalho na semana de provas | <input type="checkbox"/> Matrícula por disciplina(s) |
| <input type="checkbox"/> Declaração para Carteira da OAB | <input type="checkbox"/> Certidão de Conclusão de Curso |
| <input type="checkbox"/> Trancamento de Matrícula | <input type="checkbox"/> Segunda via de carteirinha estudantil |
| <input type="checkbox"/> Destrancamento de Matrícula | <input type="checkbox"/> Outros documentos |

Informações Complementares: _____

Para preenchimento do aluno (a)

Observações: _____

Para uso da Secretaria (NÃO ESQUECER DE LANÇAR OBS. NO CONFIDENCIAL DO ALUNO (A))

Data da solicitação: _____ Data para Entrega: _____

Assinatura do Aluno (a)

Assinatura da Secretaria

Assinatura do Diretor

✂✂✂



PROTOCOLO DE REQUERIMENTO

Aluno (a) : _____ Curso: _____ Período/Turma: _____ Documento requerido: _____ _____ _____ Obs.: Os documentos NÃO retirados no prazo de 60 dias serão destruídos pela Secretaria acadêmica.	Data da Solicitação: _____ Prazo para Entrega: _____ _____ Assinatura da Secretaria
--	--

OBS: Pedidos de Mudança de vencimento de mensalidades, sujeito à aprovação da Direção.