



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS



REQUERIMENTO GERAL – DISCENTE

ATENÇÃO! Este formulário deve ser preenchido, impresso para assinaturas à caneta e entregue à Coordenação de Registro Acadêmico "Ao assinar o presente termo, o Titular, ou seu Representante Legal, consente e concorda que o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, CNPJ nº 17.220.203/0001-96, com sede na Rua Raymundo Mattoso, nº 900, bairro Santa Rita, Curvelo, CEP 35.790-636 - MG, doravante denominada Controlador, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração."

Nome Completo do Discente:		CPF:	
Data de Nascimento:	Curso:	Nº de matrícula:	Série/Período/Ano de Conclusão:
Telefone de Contato:	Celular:	E-mail:	

Solicita à Coord. de Registro Acadêmico (CRA):	Solicita à Coord. do Curso (veja lista abaixo):
☐ Declaração de Matrícula/Vínculo ☐ Certificado de Conclusão do Ensino Médio ☐ Certificado de Conclusão do Curso Técnico/Superior ☐ Histórico Escolar ☐ 2ª Via de Diploma (Anexar boletim de ocorrência) ☐ Colação de Grau / Registro de Diploma ☐ Colação de Grau Extraordinária ☐ Colação de Grau Antecipada ☐ Dispensa de Seminário SECLEPT / Colação de Grau Especial ☐ Certificado de Estágio Não Obrigatório ☐ Outros (especificar nas observações)	☐ Matrícula fora do prazo (cursos superiores) ☐ Matrícula em dependência (especificar nas observações) ☐ Dispensa de disciplinas (especificar nas observações e anexar comprovantes) ☐ Matrícula em disciplina optativa _____ ☐ Plano(s) de ensino (especificar nas observações) ☐ Atividades complementares - validação de horas ☐ 2ª chamada de Avaliações (anexar documentos que justifiquem o pedido) ☐ Solicitação de revisão de avaliações/trabalhos/relatórios. ☐ Outros (especificar nas observações)
☐ Transferência escolar ☐ Cancelamento de matrícula	☐ Trancamento de matrícula (especificar o motivo nas observações e anexar histórico) ☐ Colação de grau especial (cursos superiores)
TRANSFERÊNCIA, CANCELAMENTO, TRANCAMENTO E COLAÇÃO ESPECIAL EXIGEM PREENCHIMENTO DE NADA CONSTA DOS SETORES ABAIXO	

Observações (listar outros pedidos, disciplinas, etc.):

Observações e Parecer da Coordenação do Curso:

Análise e deferimento pela Coordenação de Curso responsável.

NADA CONSTA

(Análise e deferimento pela Coordenação responsável)

Biblioteca	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		
Coord. de Registro Acadêmico (Estágio)	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		
Coord. Pedagógica	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		
Coord. de Política Estudantil	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		
Prefeitura	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		
Coord. Engenharias	Data:	Ass:
☐ Deferido ☐ Indeferido		

Orientações de preenchimento

Este formulário deve ser preenchido, assinado e entregue, instruído de toda documentação necessária, conforme pedido, na Coordenação de Registro Acadêmico. Se o aluno for menor de 18 anos, o responsável legal também deverá assinar o requerimento, e seu documento de identificação oficial (do responsável legal) também deverá ser digitalizado e enviado para conferência dos dados, assinatura e validação do pedido feito pelo menor. A assinatura do Requerimento deve ser igual ao do documento do responsável.

Assinaturas	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
Curvelo, ____/____/____.	Recebi, nesta data, os documentos solicitados neste.
_____ DISCENTE	Curvelo, ____/____/____.
_____ RESPONSÁVEL LEGAL	_____ RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

