



11ªRPM

COLÉGIO TIRADENTES DA PMMG/UNIDADE MONTES CLAROS

Requerimento para aluno do CTPM

N.º protocolo: _____

Página: _____

Nome do aluno: _____

Data de Nascimento: _____

_____/_____/_____

Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

Endereço: Av / Rua: _____ N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Telefones Contato: _____

NR de matrícula: _____

Turma: _____

☐ Ens. Fundamental☐ Ens. MédioEm caso de **EX-ALUNO**, qual o último ano letivo neste Colégio? _____ Qual ano escolar? _____

Especificação do Requerimento

☐ Declaração Escolar☐ Histórico Escolar☐ Histórico 2º via☐ Guia de Transferência

Declaração de Escolaridade e Cancelamento de Matrícula Justifique o motivo do Pedido:

Montes Claros, ____ de _____ de _____

Nome do Requerente: _____

Funcionário da secretaria (recepção)

Nome: _____

NR _____

Assinatura do requerente



Colégio Tiradentes da PMMG
Unidade Montes Claros

Nesta Unidade foi dada a entrada do requerimento

Nº do Protocolo: _____ Página: _____

Documento (s): _____

Aluno: _____ Série: _____

Data: ____/____/____ funcionário: _____

Prazo de atendimento (Se o aluno estiver com a documentação em dia):

30* dias corridos para **Histórico Escolar**02* dias úteis para **Atestados, Declarações, Certificados e Guias de Transferência*** "Salvo disposição legal ou convencional em contrário, computam-se os prazos, **excluído o dia do começo, e incluído o do vencimento**. § 1º Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil". (Art. 132 – Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).* **INDISPENSÁVEL A APRESENTAÇÃO DESTES** *

Secretaria Escolar: Tel. (38) 3213 1305 – www.ctpmmoc.com – Av. dos Militares, 1991 – Nossa Srª de Fátima - 39400410