



Requerimento de Transferência Externa (Cursos Integrados)/ Cancelamento de Matrícula

Venho por meio deste solicitar:

DADOS PESSOAIS:

Nome do aluno:

CPF:

Curso:

Outro curso:

Telefone:

E-mail:

Motivo da saída
(opcional):

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1. O pedido transferência ou cancelamento deve ser feito **junto à Secretaria Acadêmica**;
2. **Anexar:**
 - Este formulário preenchido e assinado;
 - Atestado de Vaga ou Matrícula (Obrigatório para alunos menores de 18 anos);
 - Cópia de documento do aluno ou responsável (RG ou CNH);
 - Negativa de débito da Biblioteca (Emitir no Sophia ou solicitar pelo e-mail biblioteca.jar@ifsc.edu.br)
3. Entregar a documentação pessoalmente na Secretaria ou enviar para o e-mail secretaria.jar@ifsc.edu.br
4. A confirmação desse pedido e o boletim de notas parciais, quando houver, serão enviados para o e-mail informado em até 5 dias úteis;
5. Não são enviados documentos de estudantes para terceiros.

Jaraguá do Sul,

Aluno(a)
(Somente para maiores de 18 anos)

Responsável Legal
(Para menores de 18 anos)