



## SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA OU CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

### DADOS DO REQUERENTE:

Nome completo: \_\_\_\_\_.

Curso: \_\_\_\_\_.

Registro acadêmico: \_\_\_\_\_. Contato: ( ) \_\_\_\_\_.

### Orientações:

Preencher a solicitação, páginas 1 e 2, marcando a opção de interesse: Transferência ou Cancelamento de Matrícula.

Enviar a solicitação para o endereço de e-mail da Secretaria Acadêmica do IFPR Campus Colombo:

E-mail: [secretaria.colombo@ifpr.edu.br](mailto:secretaria.colombo@ifpr.edu.br).

Anexar ao endereço de e-mail o código de vaga da outra instituição de ensino.

Alunos menores de idade não podem assinar a solicitação, ficando a responsabilidade atribuída ao responsável legal.

Não é necessário imprimir o requerimento. Tutorial de assinatura em PDF (na página do Campus).

Verificar se não existem pendências na entrega de livros nas bibliotecas da instituição IFPR. Também deverá fazer a devolução dos livros didáticos.

A Secretaria Acadêmica do IFPR Campus Colombo tem o prazo legal de 5 dias úteis, após o envio da solicitação por e-mail para encaminhar ao requerente a Guia de Transferência Externa ou Declaração Cancelamento de Matrícula, Histórico Escolar e Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Para mais Informações:

E-mail: [secretaria.colombo@ifpr.edu.br](mailto:secretaria.colombo@ifpr.edu.br)

Fone: (41) 3300-0137

**MARQUE A OPÇÃO DE INTERESSE;**

(  ) **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.**

(  ) **TRANSFERÊNCIA** (para a instituição): \_\_\_\_\_.

Declaro ter ciência que o trancamento do curso só será expedido após a análises e pareceres favoráveis das seções administrativas e acadêmicas relacionadas abaixo:

**Seção de Biblioteca** – Verificar empréstimo de livros;

**Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis** - Assistência Estudantil;

**Seção de Estágios e Relações Comunitárias** – Verificar Contrato de Estágio;

**Coordenação do Curso** – Verificar notas e faltas;

**Direção de ensino Pesquisa e Extensão** – Informativo/ciência.

Todos os setores devem manifestar parecer, anexando suas diligências no processo administrativo SEI-IFPR específico.

Colombo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

**Assinatura do Requerente/Responsável legal**