



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO
PAULO

PORTARIA Nº 1265, DE 10 DE ABRIL DE 2019

*Dispõe sobre o Regulamento e procedimentos
para Emissão da Carteira Estudantil no âmbito
do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de São Paulo.*

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 05 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União, de 06 de abril de 2017, seção 2, página 1.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e orientar os procedimentos de emissão das Carteiras Estudantis – CE para o(a)s estudantes regularmente matriculado(a)s nos cursos do IFSP, tendo em vista a implantação do Módulo de Carteira Estudantil no Sistema Acadêmico;

CONSIDERANDO que a CE é de uso obrigatório do(a)s estudantes nas dependências do IFSP, para acesso às áreas dos Campus, laboratórios e no controle de empréstimo de volumes das bibliotecas.

RESOLVE:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'ELM'.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Carteira Estudantil – CE será emitida pelo IFSP ou empresa contratada para esta finalidade, distribuída gratuitamente a todo(a)s o(a)s estudantes regularmente matriculado(a)s nos cursos técnicos de nível médio, desenvolvidos nas formas integrada, subsequente ou concomitante, nos cursos superiores de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu* e cursos Proeja FIC, nas modalidades presenciais ou a distância, ofertados pelo IFSP.

§ 1.º A gratuidade mencionada no *caput* não se aplica aos casos de reemissão da CE motivados por perdas, extravios, danos decorrentes de má conservação, nem em casos de furtos ou roubos sem a apresentação do boletim de ocorrência.

§ 2.º Nos casos de cursos de extensão, aluno(a)s especiais, estudantes em intercâmbio no IFSP, carteira estudantil provisória de qualquer curso e em todas as reemissões ou renovações, cujo o prazo de validade seja igual ou inferior a três meses, a responsabilidade pela emissão da CE, é dos câmpus/polos e deverão utilizar o modelo do Anexo V.

Art. 2º A Carteira Estudantil será emitida no início de cada ano/período letivo, com validade determinada pelo tempo mínimo previsto para conclusão do curso e entregue aos estudantes ingressantes, os quais deverão assinar o termo de compromisso (anexo IV), na retirada do documento.

§ 1º Para estudantes matriculados em cursos FIC, a CE terá validade conforme a previsão de término do curso.

§ 2º Para estudantes matriculados como alunos especiais e em intercâmbio, a CE terá validade de seis meses.

Art. 3º A CE será renovada, mediante comprovação de matrícula ativa, após expirar a validade. O prazo de validade da CE, de renovação, será de mais 1 (um) ano, para os cursos anuais, ou mais 1 (um) semestre para os cursos semestrais.

Parágrafo único: Para o(a)s estudantes regulares que concluíram toda a carga horária de disciplinas do curso e que estiverem na situação de “Matrícula Vínculo”, a CE será

com

renovada, caso tenha expirado o prazo de validade, para o cumprimento dos demais requisitos obrigatórios do curso, com o prazo de validade disposto no *caput*.

Art. 4º O prazo para emissão da Carteira Estudantil será de até 60 dias corridos, para a 1ª via, este prazo contará a partir da captura da foto. Nos casos de 2ª via, este prazo contará a partir da solicitação do Polo, CRA (Coordenadoria de Registros Acadêmicos), ou setor equivalente, do câmpus.

Art 5º Os Campus terão um prazo de até 5 dias corridos, após a captura da foto, para encaminharem, via processo eletrônico, à Pró-Reitoria de Ensino, os pedidos de emissão da CE.

Parágrafo único. Os Polos de oferta de cursos EAD terão um prazo de 5 dias corridos, após a captura da foto, para encaminhar a relação dos pedidos de emissão da CE de alunos/turmas, via e-mail para a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus ofertantes de cada Curso.

Art. 6º O estudante é o único e exclusivo responsável pelo uso, conservação e também pelos custos/despesas decorrentes da reemissão da CE, não cabendo ao IFSP qualquer responsabilidade ou obrigação de arcar com os custos/despesas do seu extravio.

Art. 7º Em caso de perda, roubo ou extravio, o(a) estudante deverá comunicar imediatamente o Polo, a CRA, ou setor equivalente, do seu respectivo Câmpus, para a realização da solicitação da 2ª (segunda) via.

Art. 8º A carteira estudantil é de uso pessoal e intransferível.

Art. 9º A carteira estudantil deverá ser emitida conforme os modelos e padrões estabelecidos pela Pró-Reitoria de Ensino do IFSP.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO

DA EMISSÃO DA CARTEIRA ESTUDANTIL PROVISÓRIA

Em

Art. 10 No ato de efetivação da matrícula o(a) estudante receberá a carteira estudantil provisória (Anexo V), com validade de 90 dias, contados da data de sua emissão.

Parágrafo único. Caso o estudante tenha interesse, poderá plastificar a CE provisória.

DA EMISSÃO DA 1ª (PRIMEIRA) VIA

Art. 11 A Carteira Estudantil será emitida no início de cada ano/período letivo aos estudantes ingressantes, sendo que a coleta das fotos será realizada após o 11º (décimo primeiro) dia de aula do semestre em vigência.

§ 1º No ato da matrícula, o câmpus deverá informar aos discentes, por meio de aviso/comunicado/informativo, o local e a data agendada para captura da foto da Carteira Estudantil.

§ 2º O Campus deverá realizar a captura das fotos dos discentes, conforme aviso/comunicado/informado no parágrafo anterior, seguindo a orientação da Portaria n.º 1.523, de 16 de maio de 2018.

§ 3º No caso dos cursos EAD, os Campus ofertantes de cada curso, deverão informar os polos, previamente, o período que será possível iniciar as capturas das fotos dos aluno(a)s.

§ 4º Os Polos dos cursos EAD deverão informar, na matrícula presencial do(a)s aluno(a)s, a data que iniciará a captura das fotos presencialmente, com base no período informado, previamente, pelo Campus ofertantes do curso.

Art. 12 Durante o período de desenvolvimento/adaptação do módulo de impressão de Carteiras Estudantis no sistema SUAP, a responsabilidade pela emissão das CE será da Pró-Reitoria de Ensino - PRE.

Parágrafo único. Quando a implantação definitiva do módulo de impressão estiver concluída no sistema, a PRE descentralizará a responsabilidade da emissão da CE para os Câmpus, juntamente com as orientações de utilização do sistema.

Art. 13 Para emissão da 1.ª via da CE, o Campus deverá, primeiramente, realizar a captura da foto de todos os discentes de cada turma e, posteriormente, encaminhar o pedido de emissão para a PRE (Pró-Reitoria de Ensino), através da abertura de processo eletrônico no SUAP, indicando o código da turma que deverá ser emitida.



§ 1º Na abertura do processo, o Campus deverá colocar no SUAP, no Tipo de Processo, “Ensino: Carteira Estudantil” e encaminhar o processo eletrônico para o departamento “CRD-PRE” (Coordenadoria de Registro de Diplomas).

§ 2º O departamento CRD-PRE fará o recebimento do processo no SUAP, emitirá as CEs das turmas e as enviará via malote, retornando o processo eletrônico ao Campus.

§ 3º O Campus deverá receber o processo eletrônico no SUAP e o respectivo malote, entregando as CEs para o(a)s discentes posteriormente.

§ 4º o Polo dos cursos EAD deverá enviar via o e-mail para a CRA dos Campus ofertantes dos cursos, a relação de alunos/ turmas para emissão da CE, após a realização da captura das fotos dos aluno(a)s.

§ 5º O Campus ofertante do curso EAD deverá encaminhar um e-mail para crd@ifsp.edu.br com a relação de alunos/ turmas, informando os respectivos polos, para emissão da CE.

§ 6º O departamento CRD-PRE responderá por e-mail a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus ofertante do curso que as CEs foram emitidas, e as enviará via correio para o respectivo Polo.

§ 7º O(A) estudante deverá assinar o termo de compromisso, conforme artigo 2º ao receber a CE, o qual deverá ser arquivado no prontuário do mesmo.

DA RENOVAÇÃO OU SOLICITAÇÃO DE 2ª (SEGUNDA) VIA

Art. 14 O(A) estudante poderá solicitar a reemissão (segunda via) da CE nos casos de perda, extravio, dano, roubo ou furto, conforme dispõe o artigo 7º, por alteração de nome, ou ainda solicitar a renovação quando vencer sua CE.

§ 1º. Quando faltar três meses para a conclusão do curso o Polo, a CRA, ou setor equivalente, deverá emitir a CE conforme modelo do **Anexo V**.

§ 2º. Em caso de alteração de nome, o(a) estudante deverá providenciar o documento que comprove essa alteração, para ser anexado ao requerimento, bem como devolver a CE a ser corrigida para ser inutilizada, e para isenção da taxa referente à reemissão da CE.

Art. 15 A solicitação de 2ª via deverá ser encaminhada ao Polo, a CRA, ou setor equivalente, mediante formulário de solicitação (Anexo VI) na forma presencial, ou através de requerimento online utilizando o sistema acadêmico, e pagamento da taxa de emissão, conforme **Anexo I**, quando for o caso.

§ 1º. Nos casos de roubo ou furto, o estudante deverá providenciar Boletim de Ocorrência, que será anexado ao pedido para isenção da taxa referente à reemissão da CE.

§ 2º. O prazo para emissão da 2ª via será de até 60 dias corridos, contados a partir da data de solicitação.

Art. 16 Nos pedidos de 2ª via por alteração de nome, nos casos de requerimento *online*, o(a) aluno(a) deverá anexar a cópia autenticada do documento que comprove a alteração do nome civil do(a) aluno(a).

Parágrafo único. Nos pedidos de 2ª via por alteração de nome, nos casos de requerimento presencial, o(a) aluno(a) deverá anexar a cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do documento que comprove a alteração do nome civil do(a) aluno(a).

CAPÍTULO III

DO USO DO NOME SOCIAL

Art. 17 O(A) estudante poderá requerer o uso do nome social na CE no ato da matrícula, ou a qualquer tempo, por meio de requerimento próprio (**Anexo VII**) para esta finalidade entregue ao Polo, a CRA, ou setor equivalente, do câmpus.

Art. 18 O uso do nome social nos registros escolares é regulamentado através Portaria nº 33, publicada no D.O.U. de 18/1/2018, Seção 1, Pág. 10, o Parecer CNE/CP Nº 14/2017 e a Resolução nº 1, CNE de 19 de janeiro de 2018.

“Art. 2º Fica instituída, por meio da presente Resolução, a possibilidade de uso do nome social de travestis e transexuais nos registros escolares da educação básica.

Art. 3º Alunos maiores de 18 anos podem solicitar o uso do nome social durante a matrícula ou a qualquer momento sem a necessidade de mediação.

Dan

Art. 4º Alunos menores de 18 anos podem solicitar o uso do nome social durante a matrícula ou a qualquer momento, por meio de seus representantes legais, em conformidade com o disposto no artigo 1.690 do Código Civil e no Estatuto da Criança e do Adolescente”.

Art. 19 O nome social será apresentado na parte da frente da CE.

CAPÍTULO IV

DA CAPTURA DE IMAGEM (FOTO)

Art. 20 A foto deve estar no formato “jpg”, resolução 354 x 472 pixels (354 *pixels* de largura por 472 *pixels* de altura), imagem frontal, rosto do(a) estudante em primeiro plano e fundo, obrigatoriamente, branco no padrão 3x4, conforme consta no **Anexo II**.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 21 Constarão no anverso da Carteira Estudantil - CE - as seguintes informações (**Anexo III**):

- I. Logotipo do IFSP;
- II. Foto de identificação do(a) estudante;
- III. Nome civil do(a) estudante, sem abreviações, ou Nome Social do(a) estudante;
- IV. Número do Prontuário do(a) estudante;
- V. Dia/Mês/Ano de validade da Carteira Estudantil;
- VI. Numeração de Registro Geral (RG) do(a) estudante ou RNE;
- VII. Data de Nascimento do(a) estudante;
- VIII. Nome do curso do(a) estudante;

No verso as informações de:

- I. Logotipo do IFSP;
- II. Nome, endereço e telefone do Campus;
- III. Código de barras;
- IV. *QR Code*;

ew

Parágrafo único. Para estudantes menores de idade, a CE conterà uma faixa vermelha na lateral.

Art. 22 Conforme disposto no § 2º do artigo 1º, as Carteiras Estudantis para os cursos de extensão, aluno(a)s especiais, estudantes em intercâmbio no IFSP, e CE provisória para todos os cursos, a responsabilidade pela emissão é dos Câmpus/Polo e deverão utilizar o modelo do Anexo V, na qual são obrigatórias as seguintes informações no anverso:

- I. Foto de identificação do(a) estudante;
- II. Nome civil do(a) estudante ou Nome Social do(a) estudante;
- III. Câmpus no qual o(a) estudante se encontra regularmente matriculado(a);
- IV. Nome do curso;
- V. Prontuário do(a)estudante;
- VI. Validade da Carteira Estudantil.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 23 Conforme parágrafo único do artigo 12, concluída a implantação do módulo de impressão no sistema, os Câmpus serão responsáveis pela impressão da CE, por meio da impressora e material que será disponibilizado pela Reitoria.

Parágrafo único. O material a ser disponibilizado será estimado pensando em atender os câmpus pelo período de 1 (um) ano, contudo, havendo a necessidade de aquisição antes de findar o prazo estipulado de 1 (um) ano, cada câmpus se responsabilizará pela reposição do material faltante e para dar continuidade ao serviço de impressão após esse período.

gww

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



EDUARDO ANTONIO MODENA

REITOR DO IFSP



ANEXO I – Orientações para Recolhimento de GRU – Emissão de 2ª via

- I. O valor para emissão, da segunda via, da CE será padronizada em todos os Campus, não ultrapassando o deferido pela União Nacional dos Estudantes (UNE). Inicialmente este valor será de R\$ 8,00 (oito reais) e para estudantes atendidos pela assistência estudantil: R\$ 4,00 (quatro reais). O(A) estudante deverá anexar no formulário de solicitação da CE, uma declaração que comprove que é beneficiado pela assistência estudantil (quando for o caso), sendo que essa declaração deverá ser emitida pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) ou setor equivalente.

Índice de Reajuste: IGPM ou correlato, escolhendo-se o menor percentual.

- II. O valor deverá ser pago por meio de GRU emitida no site do Tesouro Nacional, sendo emitidos pelo Polo, ou pela CRA (Coordenadoria de Registros Acadêmicos) ou setor equivalente:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp com os seguintes dados: UG: XXXXX Gestão: XXXXX Nome da Unidade: XXXX Código de recolhimento: XXXXX

ew

ANEXO II – Padrão de qualidade da captura das fotos.

Posicionamento: O rosto deverá estar alinhado horizontalmente na fotografia com os ombros visíveis, orelhas a mostra na mesma proporção, verificar também o posicionamento correto da cabeça, sempre posicionada no centro, deverá ser mantido um pequeno espaço na parte superior da foto.

A foto deverá possuir as seguintes especificações:

I – Formato 3/4 ;

II – enquadramento de 1/3 do corpo e 2/3 do rosto em 1.º plano;

III – nítida;

IV – plano de fundo branco;

V – contraste adequado com nítida distinção entre o plano de fundo e o rosto, visualizando o reconhecimento de detalhes dos olhos, nariz, boca e orelhas;

VI – Não é permitida a utilização de qualquer adereço que impossibilite a identificação do rosto do(a) estudante (óculos de sol, chapéus, máscaras, boné, etc);

VII – Não utilizar enfeites, brincos grandes, laços muito grandes nos cabelos ou faixas que escondam parte do rosto ou pescoço;

gaw

As fotos abaixo estão com o alinhamento correto:



**FOTOGRAFIAS
CAPTURADAS COM O
ENQUADRAMENTO
CORRETO, APESAR
DAS DIFERENTES
PROPORÇÕES DOS
MODELOS**

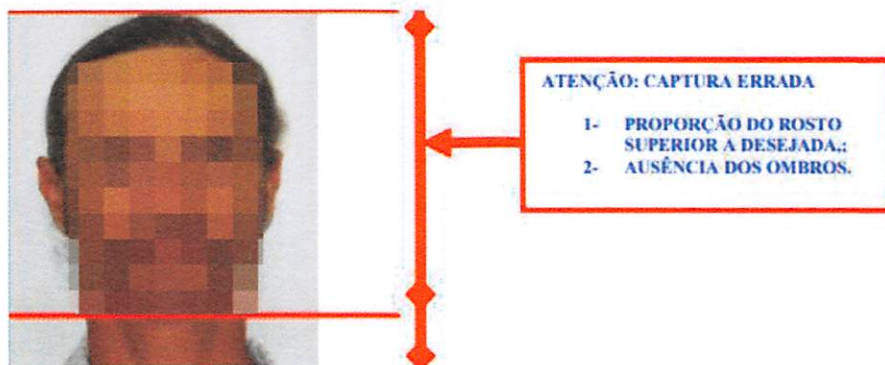


Am

As fotos abaixo estão com o alinhamento incorreto:



Formato: A apresentação deve aproximar-se em 2/3 de rosto e 1/3 de corpo, verificando ainda o posicionamento do queixo nivelado e centralizado.



em

Anexo III – Modelos de Carteiras Estudantis – CE

Carteira Estudantil dos Estudantes de Cursos da Pós-Graduação



Verso:

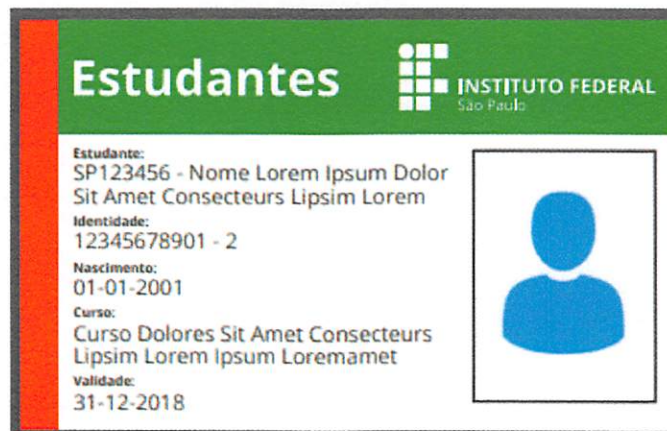


flw

Carteira Estudantil dos Estudantes dos Cursos Superiores de Graduação:



A Carteira Estudantil do menor de idade, possui a faixa lateral vermelha:

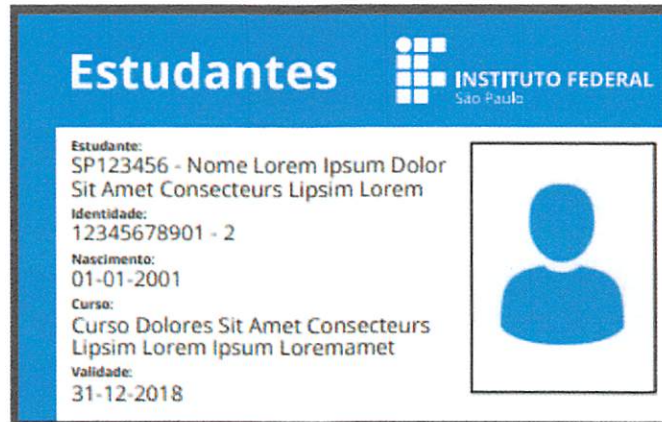


Verso:



DM

**Carteira Estudantil dos Estudantes dos Cursos Técnicos (Integrado,
Concomitante, Subsequente e PROEJA):**



A Carteira Estudantil do menor de idade, possui a faixa lateral vermelha:



Verso:



Am



Anexo IV- Termo de Compromisso do recebimento da CE

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a),
portador(a) da cédula de identidade RG _____ e inscrito(a) no CPF sob nº
_____, na qualidade de estudante regularmente matriculado(a) no
curso _____

do IFSP, neste ato de recebimento da minha Carteira Estudantil – CE, desta instituição,
me comprometo a observar todas as normas do Manual do Aluno do IFSP e reconheço
que sou responsável pelo uso e conservação desta CE, e, também, com os custos e
despesas decorrentes de sua reemissão, não cabendo ao IFSP qualquer responsabilidade
ou obrigação de arcar com os custos ou despesas decorrentes de sua substituição, salvo
as hipóteses previstas na **Portaria nº 1265 de 10 de abril de 2019**.

E, por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos
efeitos.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) estudante ou responsável

Enw

Anexo V- Modelo de CE (Cursos FIC, de extensão, aluno(a)s especiais e estudantes em intercâmbio, e CE provisória para todos os cursos)

 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>
 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>
 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>	 <p align="center">Foto 3x3,5cm</p> <p>Nome e sobrenome do aluno</p> <p>Câmpus: Nome do Câmpus</p> <p>Curso: Nome do Curso</p> <p>Prontuário: 111111 Valido até: 00/00/20XX</p>

EW



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE SEGUNDA VIA DA CARTEIRA ESTUDANTIL

REQUERENTE		
Dados Pessoais do(a) Estudante		
Nome Completo:	Prontuário:	
Dados Acadêmicos do(a) Estudante		
Motivo da Solicitação:		
<input type="checkbox"/> Dano, perda, furto, extravio ou roubo		
<input type="checkbox"/> mudança de nome (anexar documento que comprove)		
<input type="checkbox"/> renovação da carteira estudantil, devido a vencimento da validade		
Nos casos de Roubo ou Furto, foi entregue o Boletim de Ocorrência?		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Foi paga a taxa do pedido de 2. ^a via?		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Isento

Local

_____, _____
dia, mês e ano

Assinatura do(a) aluno ou responsável



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

corte aqui

RECIBO DE REQUERIMENTO DE 2. ^a VIA DA CARTEIRA ESTUDANTIL	
Nome (Completo): _____	Prontuário _____
Câmpus/Polo: _____	Uso exclusivo do IFSP/Polo
Requerimento protocolado na data de: ____/____/____	
_____ Assinatura	

EW

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

REQUERENTE	
Dados Pessoais do(a) Estudante	
Nome Civil Completo:	
Prontuário:	
Dados Acadêmicos do(a) Estudante	
Curso (nome do curso):	Câmpus:

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), estudante regularmente matriculado(a) no IFSP, sob o Prontuário nº _____, solicito, com fulcro no art.6º do Decreto nº8.727, de 28 de abril de 2016, a inclusão do meu nome social _____ (indicar o nome social a ser incluso no registro acadêmico e demais documentos de uso interno e oficiais) sob responsabilidade deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

A adoção do uso do nome social será empregado aos documentos internos e da Carteira Estudantil desta instituição de ensino.

O nome civil será anteposto do nome social nos documentos expedidos e tramitados junto à instituições e/ou órgãos externos ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo e/ou que venham a produzir efeito em face de terceiros.

_____, _____

Local _____ dia, mês e ano

Assinatura do(a) aluno ou responsável

*Decreto nº 8.727 de 28 de abril de 2016 (...) Art. 6º A pessoa travesti ou transexual poderá requerer, a qualquer tempo, a inclusão de seu nome social em documentos oficiais e nos registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (...)

AM



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

corte aqui

RECIBO REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

Nome Civil (Completo): _____

Nome Social (Completo): _____

Prontuário: _____

Curso: _____

Câmpus/Polo: _____

Requerimento protocolado na data de: ____ / ____ / ____

Uso exclusivo do IFSP/Polo

Assinatura

Em