



# PROTOCOLO DE REQUERIMENTO

Via - Escola

Unidade

Número do Atendimento (RM)

Nome Completo do Aluno

Responsável pela Matrícula

RA  Código do Responsável  DDD  Telefone

Email

Turno Atual Estudo  M  T  N Curso

**Solicitação**

Atestado de Matrícula (R\$15,00)

Atestado de Frequência (R\$ 15,00)

Transferência para mesma filial (R\$ 15,00)

Transferência para outra filial (R\$ 50,00)

Trancamento (R\$ 15,00)

Retorno de Trancamento

Termo de Estágio

Retorno da Cadeira de Estágio

Aproveitamento de Estudos

Certificado

Histórico de Conclusão

Histórico Parcial

Diploma

Solicitação de Cancelamento

Outros: \_\_\_\_\_

**Data**

**Prazo de Conclusão**

**Autenticação de Pagamento**

**Parecer QI Escolas e Faculdades Ltda.:**

**Documentos (Preenchimento pela Secretaria)**

1ª Via  2ª Via

**Transferência ou Retorno de Trancamento**

1ª Opção/Horário e Data  2ª Opção/Horário e Data

Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sab  Dom

*Conforme contrato a troca de datas e horários deverá ser solicitada por escrito, e dependerá da existência de vagas, do pagamento da taxa de transferência e da diferença de preços conforme tabela que estiver em vigor, e também da inexistência de débitos em nome do CONTRATANTE junto à CONTRATADA.*

**Justificativa:**

**Troca de Boleto por Cheque**

Quantidade de Cheques: \_\_\_\_\_

Valor por Cheque: \_\_\_\_\_

Valor Total em Cheques: \_\_\_\_\_

**Assinatura do Responsável pela Matrícula**

**Assinatura da QI ESCOLAS E FACULDADES LTDA.**



# PROTOCOLO DE REQUERIMENTO

Via - Cliente

**Data da Retirada**  /  /

**Valor da Taxa**

**Nome do Aluno**

**Número do Atend. (RM)**

**Qtd. Cheque**

**Valor por Cheque**

**Valor Total em Cheque**

**Assinatura da QI ESCOLAS E FACULDADES LTDA.**

**Tipo de Movimentação**

**Atenção:**

*É imprescindível a apresentação deste para retirar o documento na secretaria. Documentos não retirados após 45 dias da data de solicitação serão destruídos*

**CANCELAMENTO** : O cancelamento só terá validade com a apresentação do termo de cancelamento, conforme clausula 9.1 do contrato de prestação de serviço.

**TRANSFERÊNCIA**: Conforme contrato a troca de datas e horários deverá ser solicitada por escrito, e dependerá da existência de vaga, do pagamento da taxa de transferência e da diferença de preços conforme tabela que estiver em vigor, e também da inexistência de débitos em nome do CONTRATANTE ou ALUNO junto a CONTRATADA.

**TRANCAMENTO**: Caso deferida a solicitação, o pagamento das parcelas deve seguir conforme contrato original, e o prazo máximo de retorno é de 12 meses.