

## SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Processo SP Sem Papel nº: \_\_\_\_\_

Ilmo (a) Sr. (a) Dirigente Regional de Ensino – Região de Itu,

(obs.: preencher todos os campos, sem qualquer abreviação e com letra legível)

IDENTIFICAÇÃO	Eu, _____, portador (a) do RG/RNE nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, com endereço residencial à rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____/_____, CEP nº _____, celular nº (____) _____, telefone nº (____) _____, <b>E-MAIL PARTICULAR</b> _____.
---------------	--

PLEITO	<p><b>SOLICITO</b>, nos termos da legislação vigente, a equivalência de:</p> <p>(____) meus estudos; ou</p> <p>(____) dos estudos de meu filho/filha menor _____, portador (a) do RG/RNE nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____,</p> <p>_____</p> <p>...realizados na cidade _____, do estado de _____, do país _____, na escola/instituição _____, cujo curso se deu do dia ____/____/____ a ____/____/____, em nível de (____) ensino fundamental ou (____) ensino médio, equivalente à série de nº ____/____/____/____/____/____/____ ou (____) todas as séries - conclusão, sendo que os estudos anteriores realizados no Brasil se deram na escola/instituição _____, onde foi concluído o (a) _____ ano/série do (____) ensino fundamental ou (____) ensino médio,</p>
--------	--

JUNTADA	<p>juntando ao presente as cópias, mediante originais que apresento para autenticação administrativa, dos seguintes documentos (deixar nessa ordem):</p> <p>(____) – Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;</p> <p>(____) – passaporte/Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;</p> <p>(____) – certidão de nascimento (se solteiro) / de casamento (nos demais casos) c/ averbação, se o caso;</p> <p>(____) – comprovante de endereço;</p> <p>(____) – histórico escolar de estudos anteriores realizados no Brasil, se o caso;</p> <p>(____) – histórico escolar de estudos realizados no exterior;</p> <p>(____) – diploma/certificado ou equivalente, referente à conclusão de curso no exterior;</p> <p>(____) – tradução juramentada, se o caso;</p> <p>(____) – outros – especificar _____.</p>
---------	--

Declaro que se trata de pedido inicial e que sou responsável pela veracidade das informações acima expostas. Também declaro que estou ciente de que essa solicitação dará origem a um expediente digital e que a resposta final do processado será encaminhada em arquivo PDF ao e-mail acima informado, sendo de minha responsabilidade acessá-lo e manter a caixa de entrada limpa, possibilitando o recebimento da resposta (não haverá resposta física ou via telefone, exceto em situações especiais previamente informadas pelo solicitante). No caso de envio do Requerimento Particular de forma eletrônica (por e-mail), declaro i) que segui as orientações do site da DER Itu, ii) que estou ciente de que não serão consideradas as informações enviadas no corpo do e-mail mas tão somente o que constar no texto deste documento e dos anexos e iii) que sou responsável pela veracidade dos documentos digitalizados devendo apresentar as vias originais caso solicitado pelo órgão. Aviso ao requerente: poderá ser solicitado o nº do expediente autuado após 24 horas úteis do protocolo.

Local: \_\_\_\_\_ . Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ . Assinatura: \_\_\_\_\_ .

**\*PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DIRETORIA DE ENSINO DE ITU\***

**Receptor:**

1. nome: \_\_\_\_\_ / setor: \_\_\_\_\_ / data: \_\_\_\_\_;
2. conferir o preenchimento integral;
3. anotar o número de controle interno (acima) ou "s/nº", se for recebido por e-mail - no caso de protocolo pessoal, tirar cópia deste e entregar ao requerente a título de comprovante de protocolo (com data/assinatura/carimbo do receptor);
4. colocar essa via física no escaninho do Gabinete, para continuidade através da autuação digital do expediente.