|  |
| --- |
| **ABONO DE FALTAS** |

**ETAPAS PARA ESTE PEDIDO:**

1. Abrir uma requisição na secretaria on-line;
2. Preencher este formulário de forma eletrônica. Não esqueça de indicar o **nº da requisição** (ID gerado na Secretaria on-line);
3. Anexar este formulário e os documentos que, previstos em lei, podem abonar faltas, à requisição.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE** | | | |
| Nome completo |  | Prontuário |  |
| Curso |  | Período |  |
| E-mail\* |  | Celular |  |

*\*O servidor de e-mails do IFSP não envia mensagens para os endereços “hotmail”. Evite usar este e-mail.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS SOBRE A REQUISIÇÃO** | | | |
| **Nº da requisição (ID gerado na secretaria On-line)** |  | Data de Abertura |  |
| Justificar faltas no período | de / / até / / | Total de dias |  |
| **Documentos anexados (detalhar os documentos entregues junto com este formulário)** |  | | |

Suzano, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.