

COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ENSINO  
COLÉGIO BRIGADEIRO NEWTON BRAGA

Formulário de solicitação de documento:

Responsável pelo Aluno: \_\_\_\_\_  
(nome do responsável)

Dados do Aluno

Nome: \_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_, Órgão expedidor: \_\_\_\_\_, data emissão: \_\_\_\_\_  
Situação:  cursando  ex-aluno do ano de: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_  
Telefone Res: \_\_\_\_\_; Tel. Cel: \_\_\_\_\_.

Histórico do Ensino:  Fundamental (Mod. 18)  Médio (Mod. 19)  Tec. Enfermagem

Certificado de Conclusão do Ensino:  Médio  Fundamental  Enfermagem

Transferência para outro colégio  Cancelamento de matrícula

Em caso de 2º via de documento, declarações e 2º chamada de prova haverá recolhimento de GRU no valor de R\$ 10,00 por documento abaixo relacionado:

REF	TIPO	REF	TIPO
01	Histórico do Ensino Fundamental (Mod.18)	05	Certificado Ensino Fundamental
02	Histórico do Ensino Médio (Mod.19)	06	Certificado Ensino Médio
03	Histórico de Enfermagem	07	Certificado de Enfermagem
04	2ª Chamada de Prova	08	Declaração de: _____

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Preenchido pelo funcionário do CBNB

**Recebi os documentos solicitados:**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do requerente

Assinatura do solicitante

PROTOCOLO DO SOLICITANTE

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Documento(s) solicitado(s): \_\_\_\_\_

Pagamento de GRU

1º passo: entrar no site WWW.tesouro.fazenda.gov.br

2º passo: clicar Guia Recolhimento da União, localizado no lado esquerdo da tela, ou GRU, localizado abaixo da tela.

3º passo: clicar em Impressão de GRU:

4º passo: **Unidade Gestora (UG):** 120645

**Gestão:**001 – Tesouro Nacional

**Código de Preenchimento:** 22042-6

**Avançar**

**Número de Referência:** inserir Referência do Tipo de Documento; Ex: **04** (2º Chamada de Prova)

**Competência; Vencimento; CPF; Nome do Contribuinte; Valor Principal e Valor Total.**

**OBS: Apresentar o requerimento preenchido com o comprovante do GRU pago, na secretaria.**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Funcionário da Secretaria