

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 Históricos ou Certificados, haverá recolhimento de GRU no valor de R\$ 20,00 por cada documento.  
Para Declarações, haverá recolhimento de GRU no valor de R\$ 10,00 por cada documento abaixo:

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	Caderneta Escolar	08	Declaração de: _____

Obs: No caso de 2ª via de caderneta Escolar, o valor de R\$ 20,00 deverá ser recolhido em dinheiro na Coordenação de cada turno.

Preenchido pelo funcionário do CBNB

**Recebi os documentos solicitados:**  
Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

-----

**PROTOCOLO DO SOLICITANTE**

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

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

Pagamento de GRU: **1º passo:** Entrar no site [consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)

**2º passo: Unidade Gestora (UG):** 120645

**Gestão:**001 – Tesouro Nacional

**Código de Recolhimento:** 22042-6 – FDO AERON-PROGRAM ESCOLAR

**Avançar**

**Número de Referência:** inserir Referência do Tipo de Documento; Ex: **04** (Caderneta Escolar)

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

**3º passo:** Clicar em emitir GRU

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

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