

A. Para Requerentes: Este formulário está disponível para facilitar a entrega do seu Histórico Escolar referentes à instituição de ensino. É de sua responsabilidade contatar diretamente a instituição de ensino.

- 1) Preencha a parte superior do formulário; Você deve incluir o seu número de referência do WES.
- 2) Submeta este formulário ao secretário/examinador da Diretoria Acadêmica, Secretaria ou a outro funcionário autorizado onde obteve a(s) credencial/credenciais;
- 3) Se necessário, imprima cópias adicionais deste formulário;
- 4) Algumas instituições poderão cobrar um determinado valor por este serviço.

		Ref WES #	
Sobrenome	Nome		
Nome Anterior (se aplicável)	Data de Nascimento (dd/mm/aaaa)	Email	
Nome da Instituição	País	Período de Frequência De _____ A _____ (mm/aaaa) (mm/aaaa)	
Grau Acadêmico (se aplicável)	Data da Colação de Grau: (mês/ano) (se aplicável)	Curso	
Nº matrícula/registro na instituição de ensino (se aplicável)			

Venho, por este meio, autorizar a divulgação do meu Histórico Escolar a World Education Services.

Assinatura do Requerente: _____ **Data:** _____

B. Para Funcionários Autorizados: A pessoa acima mencionada vem solicitar que o seu Histórico Escolar seja divulgado a World Education Services. Os seus registos ou declaração de classificações englobam todas as disciplinas concluídas bem como os níveis/classificações obtidos em todos os anos de ensino.

- 1) Por favor, preencha o formulário e verifique se o grau acadêmico foi atribuído e / ou se o aluno frequentou a instituição;
- 2) Coloque este formulário e o Histórico Escolar num envelope.
- 3) Assine e sele o verso do envelope e envie-o diretamente para o World Education Services.

Nome da Instituição	
Nível obtido: (se aplicável)	Data da Colação de Grau: (mês/ano)
Nome do Funcionário Responsável pelo Formulário: (em letra de forma ou escrito à máquina, por favor)	Cargo/Função:
Telefone:	Email:

Assinatura autorizada e carimbo: _____ **Data:** _____

Sim. O Histórico Escolar do requerente estão anexados a este formulário.

Para Funcionários Autorizados: Por favor, envie este formulário e Histórico Escolar diretamente para o WES utilizando o endereço abaixo:

Por Correio:

WES Reference No. _____
World Education Services
Attention: Documentation Center
102-2820 14th Avenue
Markham, ON L3R 0S9
Canada

Lista de Verificação Para Envio de Documentos

Use esta lista de verificação como guia para assegurar que os documentos satisfaçam as exigências da WES. O não recebimento de documentos conforme especificado atrasará o processo de avaliação.

Lembre-se:

- Siga cuidadosamente os **Documentos Exigidos** para o seu país de educação.
- Use o **Formulário de Solicitação de Histórico Escolar** (opcional).

Antes de enviar os seus documentos:

- Certifique-se de que os seus históricos escolares estejam completos. Os históricos escolares devem mostrar: todas as disciplinas cursadas, as notas recebidas em cada disciplina e cada ano em que você esteve no programa.
- Certifique-se de que o seu nome esteja soletrado corretamente nos registros acadêmicos. A avaliação da WES indicará o nome e a data de nascimento mostrados nos seus registros acadêmicos.
- Certifique-se de que todos os documentos enviados à WES estejam claros e legíveis.

Ao enviar documentos:

- Verificar-se que o seu número da referência da WES seja indicado em todos os envelopes enviados.
- Solicitar para a instituição que prepara os documentos colocar os seus históricos escolares num envelope assinado e selado acima da aba do envelope.
- Somente enviar os históricos escolares emitidos pelas instituições acadêmicas oficialmente reconhecidas. A WES não avalia certificados de formações profissionais.

Por favor não enviar:

- Fotocópias pessoais dos históricos escolares.
- Documentos originais a menos que a WES especificamente instrua a fazê-lo.
- Documentações sobre formações não acadêmicas ou formais de experiência de trabalho.