

Passo para Solicitar Documentos e Transferências no Portal do Aluno EEABC-Myrthes Silva

[ASSISTA AQUI UM VIDEO MOSTRANDO COMO SOLICITAR ATENDIMENTO OU DOCUMENTOS PARA A ESCOLA](#)

Ou siga em texto o passo a passo abaixo:

1. Acesse o Aplicativo do Aluno ou acesse o Portal do Aluno
2. Clique nos três traços no topo da tela
3. No menu do aplicativo agora selecione a opção Requerimentos
4. Na tela seguinte clique no balão de conversa no canto inferior direito da tela
5. Na tela DADOS DO REQUERIMENTO preencha o campo ASSUNTO com o que deseja solicitar a escola, especificamente, como por exemplo: TRANSFERENCIA DE TURMA, TRANSFERENCIA DE ESTAGIO, SOLICITAR DECLARAÇÃO DE TRANSPORTE, SOLICITAR DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO. Na sequência clique em SALVAR no canto inferior direito.
6. Na tela PARTICIPANTES selecione a opção PERFIL COLABORADORES na sequência selecione o setor de atendimento correspondente a seu pedido: SECRETARIA, COORDENAÇÃO ou FINANCEIRO. E clique em selecionar participantes
7. Confirme o setor da solicitação na tela e clique em Salvar
8. Confirme a criação da solicitação
9. Na próxima tela pode iniciar sua conversa informando detalhes do atendimento que está solicitando.

Em caso de dúvidas para o uso do portal ou dificuldades em usar qualquer recurso basta entrar em contato por Whatsapp com nosso Suporte Técnico no seguinte número **11 94741-4805** de **Seg a Sex das 8:30 às 11:45** e das **19:30 às 22:00. Somente por mensagem.**