



## Ao Coordenador do Curso de Tecnologia em Secretariado

### Assunto: Colação de Grau.

Senhor Coordenador,

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, venho por intermédio deste, solicitar a abertura do processo de colação de grau, tendo em vista ter integralizado todas as atividades exigidas pelos regulamentos internos do curso.

Segue em anexo:

- ✓ Cópia da carteira de identidade e do CPF;
- ✓ Cópia do título de eleitor com a identificação biométrica;
- ✓ Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- ✓ Cópia da Certidão de casamento ou nascimento;
- ✓ Cópia do certificado de reservista (para homens);
- ✓ Cópias do histórico escolar do Ensino Médio
- ✓ Cópias do Certificado do Ensino Médio;
- ✓ Declaração de adimplência da Biblioteca Central da UNIFAP.
- ✓ Comprovante de residência (atualizado, emitido nos últimos 60 dias)
- ✓ E-mail e telefones de contato atualizados.

**OBS:** Todas as cópias devem ser autenticadas ou esta solicitação pode ocorrer na secretaria do programa com a comprovação dos documentos originais.

Atenciosamente,

Em, **xx** de **XXXXXXXXXXXXXX** de 2021

***Nome do Aluno***

*Matrícula n.º XXXXXXXXXXXXXXXX*