**REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU**

(Preencher com letra legível)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOME COMPLETO:** | | | |
| **CPF:** | **MATRÍCULA:** | | |
| **ENDEREÇO:** | | | **Nº** |
| **BAIRRO:** | | **CIDADE:** | |
| **EMAIL:** | | | |
| **TELEFONE:** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS APRESENTADOS** | |
|  | Documento de identidade oficial com foto (Original e cópia legível) |
|  | CPF (Original e cópia legível) |
|  | Título eleitoral com identificação biométrica (Original e cópia legível - frente e verso) |
|  | Certidão de nascimento ou casamento (Original e cópia legível) |
|  | Carteira de reservista ou certificado de dispensa do exército – sexo masculino (Original e cópia legível – frente e verso) |
|  | Certidão de quitação eleitoral (Original) |
|  | Certificado de conclusão do ensino médio (Original e cópia legível) |
|  | Histórico escolar do ensino médio (Original e cópia legível) |
|  | Declaração de adimplência expedida pela biblioteca central da Unifap (Original) |
|  | Comprovante de residência com CEP (Original e cópia legível) |

Macapá – AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Acadêmico | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Servidor |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**** Ministério da Educação

N° REGISTRO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Universidade Federal do Amapá – UNIFAP

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Departamento de Ciências Exatas e Tecnológicas

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROVANTE DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU** | |
| NOME: | |
| CPF: | MATRÍCULA: |
| DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do servidor responsável pelo  Recebimento da documentação |