

Protocolo nº: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
NOME COMPLETO:	
CURSO:	
Ano de Ingresso:	Semestre de Ingresso: () 1 () 2
E-mail:	
Telefone celular: ()	Telefone Fixo: ()

Venho por meio deste, solicitar a REVISÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR para fins de **Conclusão do curso**, e manifestar meu interesse na:

() COLAÇÃO DE GRAU SESSÃO SOLENE – Data: ____/____/20____

() COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Declaro estar ciente de que a aprovação deste requerimento está vinculada à integralização da matriz curricular e demais normativas de acordo com a legislação vigente.

VACARIA _____, de _____ de 20____

Assinatura do (a) aluno (a)

ORIENTAÇÕES

1º) Preencher e entregar o presente requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) anexando, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios solicitados, conforme critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 04/2019.

2º) A Carteira Nacional de Habilitação e a Carteira de Identidade Funcional somente serão aceitas se possuírem órgão expedidor, pois a informação é necessária para a emissão e o registro do diploma.

3º) Cabe ao formando verificar junto à CRE, **15 (quinze) dias antes da solenidade**, o resultado do requerimento (deferimento ou indeferimento), a fim de evitar transtornos de última hora.

4º) O prazo máximo para tramitação da emissão do diploma nos campi é de 30 (trinta) dias, tendo a Reitoria mais 90 (noventa) dias para proceder aos devidos registros, desde que toda a documentação comprobatória esteja correta.

5º) O Diploma somente será liberado a terceiros se estes apresentarem procuração com firma reconhecida em cartório.

DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA (trazer os originais e as cópias):

- () Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
() Cópia do documento de identidade
() Documento que conte o Número do CPF
() Quitação Eleitoral () Cópia da quitação das obrigações militares

Data: ____/____/20____

Responsável pela análise da solicitação

Resultado da análise do Histórico Escolar:

- () Apto a Colação de Grau mediante aprovação nas disciplinas em que se encontra matriculado
() NÃO Apto a Colação de Grau mediante aprovação nas disciplinas em que se encontra matriculado

Atividades complementares: () CH completa () Faltam ____ horas

Situação ENADE: _____

Registrado no Histórico Situação ENADE: () SIM () NÃO

Obs: _____

Data: ____/____/____.

Responsável pela análise da solicitação

Para preenchimento APÓS conclusão do Período Letivo

Para uso da BIBLIOTECA

Há pendências? () SIM () NÃO

Data: ____/____/20____.

Responsável pela Biblioteca

OBS: havendo pendências, as mesmas deverão ser quitadas para o deferimento deste requerimento.

Para uso do Setor de Registros Escolares

PARECER FINAL do requerimento: () Deferido () Indeferido

Justificativa Indeferimento: _____

Data ____/____/20____.

Responsável pelo parecer

Para preenchimento do (a) aluno (a):

Declaro que tomei ciência do resultado do requerimento de COLAÇÃO DE GRAU.

Assinatura: _____ Data: ____/____/20____



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Vacaria

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU Cursos Superiores VIA DO ALUNO

Protocolo nº: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO:

CURSO:

Recebemos do aluno acima citado, os seguintes documentos:

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA:

- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cópia do documento de identidade
- Documento que conte o Número do CPF
- Quitação Eleitoral
- Cópia da quitação das obrigações militares

O Aluno manifestou interesse em realizar a Colação de Grau:

- COLAÇÃO DE GRAU SESSÃO SOLENE – Data: ____/____/20____
- COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

VACARIA _____, de _____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável pelo recebimento

ORIENTAÇÕES

- 1º) Preencher e entregar o presente requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) anexando, obrigatoriamente, todos os documentos comprobatórios solicitados, conforme critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 04/2019.
- 2º) A Carteira Nacional de Habilitação e a Carteira de Identidade Funcional somente serão aceitas se possuírem órgão expedidor, pois a informação é necessária para a emissão e o registro do diploma.
- 3º) Cabe ao formando verificar junto à CRE, 15 (quinze) dias antes da solenidade, o resultado do requerimento (deferimento ou indeferimento), a fim de evitar transtornos de última hora.
- 4º) O prazo máximo para tramitação da emissão do diploma nos campi é de 30 (trinta) dias, tendo a Reitoria mais 90 (noventa) dias para proceder aos devidos registros, desde que toda a documentação comprobatória esteja correta.
- 5º) O Diploma somente será liberado a terceiros se estes apresentarem procuração com firma reconhecida em cartório.