



FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS À COPGD

*Todos os campos devem ser obrigatoriamente preenchidos.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
Nome:		CPF:	
Email:		Telefone(s):	
Nome do curso:		Início:	Término:
<input type="checkbox"/> Especialização	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	

DOCUMENTO REQUISITADO	
<input type="checkbox"/> Histórico	<input type="checkbox"/> Ementa de disciplina (somente para cursos de especialização anteriores a 2014).
<input type="checkbox"/> Declaração de: _____	
ESPECIFICAÇÕES: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
_____/_____/_____ (local e data)	_____ (assinatura do requerente)

INFORMAÇÕES AO REQUERENTE

A) O prazo para entrega de históricos, ementas e declarações é de 07 (sete) dias úteis.

B) A retirada declaração, histórico ou ementa requerido será efetuada apenas no SEA - Setor de Atendimento da POSGRAP (1º andar da Reitoria da UFS) pelo requerente ou por procuração (com reconhecimento de firma em cartório).