

## REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU

Eu, \_\_\_\_\_ Aluno(a) do \_\_\_\_\_ período, do curso de \_\_\_\_\_, sob a matrícula nº \_\_\_\_\_, venho requerer à Direção Acadêmica da Faculdade Novo Milênio, minha Colação de Grau (  ) **PRINCIPAL** - (  ) **ADMINISTRATIVA** a ser realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, após cumprir todas as exigências curriculares do referido curso.

**Contatos:** Celular: \_\_\_\_\_ Resid.: \_\_\_\_\_ Serviço: \_\_\_\_\_ Outros: \_\_\_\_\_

**E-mail (s):** \_\_\_\_\_.

Vila Velha - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno(a)

**O aluno(a) deverá solicitar aos setores abaixo, o nada consta antes de dar entrada neste requerimento junto à secretaria acadêmica no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para sua colação de grau.**

_____ COORDENAÇÃO DO CURSO (Assinatura e Carimbo)	_____ BIBLIOTECA (Assinatura e Carimbo)
_____ FINANCEIRO (Assinatura e Carimbo)	_____ SETOR DE BOLSAS (Caso seja Participante de um dos Programas) (Assinatura e Carimbo)
_____ NUPRAJUR (Assinatura e Carimbo)	_____ SECRETARIA ACADÊMICA (Assinatura e Carimbo)

**Obs.: Este requerimento obrigatoriamente deverá estar acompanhado do requerimento do diploma e documentação necessária.**



**Aluno(a):** \_\_\_\_\_

**Solicitação:** COLAÇÃO DE GRAU – (  ) **PRINCIPAL** (  ) **ADMINISTRATIVA**

**Data de Realização da Colação de Grau:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

**Data de Entrada do pedido junto à Secretaria Acadêmica:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

**OBS.: Caso seja constatada alguma pendência acadêmica a secretaria do curso entrará em contato com o aluno(a) em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista da colação de grau para confirmação da sua presença na cerimônia.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da IES