



SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS DA PÓS-GRADUAÇÃO

CERTIFICADO DE ALUNO ESPECIAL

Aluno(a)/ Requerente: _____

Nº de matrícula: _____ Nº CPF: _____

Programa:/Curso: _____ Campus: _____

Solicito o(s) seguinte(s) documento(s) como aluno(s) especial(s):	Marcar
Certificado de Aluno Especial	
Nome(s) do(s) CCR(s) / Sem./Ano:	
Plano(s) de Ensino (*faltando espaço escrever no verso)	
Nome(s) do(s) CCR(s) / Sem./Ano:*	

Aluno(a), você deverá coletar as seguintes assinaturas:

Quitação com a Biblioteca – UFFS:

() Deferido () Indeferido

Motivo: _____

Data: __/__/__

Servidor
(Assinatura e Carimbo)

_____/_____/_____
Local e Data

Assinatura do Aluno(a) / Requerente

Protocolo nº: _____ Data: __/__/__ Servidor: _____

A SECAC emitirá o documento nos prazos apresentados e a retirada do mesmo deverá ser efetuada com a apresentação deste canhoto, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Protocolo nº: _____ Data: __/__/__ Servidor: _____

Prazos para a emissão dos documentos solicitados:
() Certificado Aluno Especial: **até 3 dias úteis**
() Ementas/ () Planos de Ensino: **até 2 dias úteis**