



Dados do Aluno		
Curso:		
Nome:		Matrícula:
Identidade:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Celular:	
E-mail:		
Requerimento de Colação de Grau		
<input type="checkbox"/> Solenidade de Colação de Grau		<input type="checkbox"/> Colação de Grau Especial
Requerimento:		
<input type="checkbox"/> 1ª Via <input type="checkbox"/> 2ª Via (ver nota 5 do rodapé)		
<input type="checkbox"/> Declaração de Conclusão <input type="checkbox"/> Histórico Parcial <input type="checkbox"/> Ementas <input type="checkbox"/> Histórico Final <input type="checkbox"/> Diploma de Graduação		
<input type="checkbox"/> Outros:		
Parecer da Biblioteca		
Pendência : <input type="checkbox"/> Consta <input type="checkbox"/> Nada Consta		
Observações: _____		
Rio Verde-GO, ____/____/____. Ass. do Servidor _____		
De acordo com os dados acima peço deferimento;		Recebido: _____
Rio Verde-GO, ____ de _____ de _____.		_____/_____/____ Responsável pelo recebimento CRGRAD
_____		Parecer CRGRADRV <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
Solicitante		Coord. de Reg. Esc. de Ens. de Graduação
Verificação de Documentos		
<input type="checkbox"/> Documento de Identidade;	<input type="checkbox"/> Reservista;	
<input type="checkbox"/> CPF;	<input type="checkbox"/> Certificado do Ensino Médio;	<input type="checkbox"/> Ata de Defesa TCC;
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento ou Casamento;	<input type="checkbox"/> Histórico do Ensino Médio;	<input type="checkbox"/> Certificado de Quitação do TCC.
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor;	<input type="checkbox"/> Estágio;	<input type="checkbox"/> Enade;
<input type="checkbox"/> Quitação Eleitoral;	<input type="checkbox"/> Atividades Complementares;	
Comprovante de Requerimento		
Documento(s) Solicitado(s): _____		
Recebido em; ____/____/____		

Solicitante		

Coord. de Reg. Esc. de Ens. de Graduação		

Nota 1: Em caso de solicitação por representante legal, a mesma deve ser presencial, nas dependências da CRGRADRV, onde deverá ser entregue o instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório e com validade de até 06 (seis) meses, estabelecendo poderes específicos de representação, e a cópia do documento de identidade do procurador.

Nota 2: A retirada dos documentos deve ser presencial, nas dependências da CRGRADRV, feita pessoalmente, ou, por instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório e com validade de até 06 (seis) meses, estabelecendo poderes específicos de representação, e a cópia do documento de identidade do procurador.

Nota 3: O Artigo 145 do Regulamento dos Cursos de Graduação do IFGOIANO estabelece que, o prazo para emissão de Históricos é de 20 dias úteis e de Diplomas é de 90 dias úteis.

Nota 4: A contagem do prazo à que se refere o Artigo 145 do Regulamento dos Cursos de Graduação do IFGOIANO só será iniciada a partir da data da colação de grau, para os casos de solicitação conjunta (colação de grau e certificação).

Nota 5: Conforme o Art. 2º e 3º do Regulamento do IF Goiano, a emissão de 2ª via de documentos fica condicionada ao pagamento por meio de Guia de Recolhimento da União, de acordo com os seguintes valores: Declarações e similares: R\$ 6,00; Certificados: R\$13,00 e Diploma: 33,00.