**Universidade Federal da Grande Dourados**

**Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa– PROPP**

**Coordenadoria de Pós-Graduação – Secretaria Acadêmica – COPG**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUERIMENTO** | PROTOCOLONº Em / / 202  |

|  |
| --- |
| **Nome:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Curso (UFGD):** |  | **Telefones p/ Contato:** |

Solicito a emissão do(s) documento(s) abaixo assinalado(s):

( ) Aproveitamento de Estudos

( ) Histórico escolar

( ) Histórico escolar – aluno especial

( ) Atestado de matrícula / vínculo

( ) Atestado de matrícula com horário

( ) Declaração de Conclusão de Curso

( ) Programa (s) de disciplina (s) cursada (s)

( ) Registro de 2ª via de: ( ) Certificado ( ) Diploma

( ) Declaração de aulas ministradas – docente UFGD

( ) Outros: (Especificar abaixo)

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Retirar documento:** ( ) **na** **Secretaria do Programa de** **Pós-Graduação**  ( ) **na Coordenadoria de Pós-Graduação (COPG/PROPP - Unidade I)** |
| **Autorizo:** |

**Obs.: A expedição de documentos somente será atendida após a entrega deste requerimento na Secretaria Acadêmica da PROPP/UFGD, e após o prazo de três dias úteis.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dourados – MS, |  / / 202\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Assinatura |  |
|  |
| ***Para uso da COPG/PROPP*** |  | Recebi em: |  / / 202 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |
|  |  |  | Assinatura do(a) solicitante |  |  |