

1) SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome: _____	Matrícula: _____	Data: ___/___/___
Os documentos só serão entregues ao solicitante ou ao seu procurador.		

2) DOCUMENTO SOLICITADO

<input type="checkbox"/>	Atestado de matrícula
<input type="checkbox"/>	Atestado de matrícula com previsão de formatura
<input type="checkbox"/>	Atestado de matrícula com frequência (necessita da assinatura de um professor – ver quadro nº 3 abaixo)
<input type="checkbox"/>	Atestado de matrícula com presença em prova (necessita da assinatura de um professor – ver quadro nº 4 abaixo)
<input type="checkbox"/>	Histórico escolar
<input type="checkbox"/>	Declaração de integralização do curso
<input type="checkbox"/>	Declaração de colação de grau com data em que o diploma foi requerido
<input type="checkbox"/>	Declaração de colação de grau com competências
<input type="checkbox"/>	Outro (especificar): _____

3) ATESTADO DE FREQUÊNCIA (DEVE SER PREENCHIDO PELO PROFESSOR)

Nome do Professor: _____	Disciplina: _____
Atesto que o(a) aluno(a) está frequente às aulas da minha disciplina.	
Assinatura: _____ - Data: ___/___/___	

4) ATESTADO DE PRESENÇA EM PROVA (DEVE SER PREENCHIDO PELO PROFESSOR)

Nome do Professor: _____	Disciplina: _____
Atesto que o(a) aluno(a) compareceu à realização de prova no dia ___/___/___, das ___:___ às ___:___ horas.	
Assinatura: _____ - Data: ___/___/___	

INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA EM CAIXA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL (R\$5,00 POR DOCUMENTO)

- Acesse a opção "Pagamento com código de barras"
- Acesse a opção "Outros convênios"
- Digite o código de barras: 897000000009 00000010108 955231228839 001102200001
- Digite o nº de referência: 288306
- Digite a competência: mês atual + data de pagamento
- Digite o valor e aperte a tecla "fim" até abrir a última tela. Obs: não precisa digitar CNPJ/CPF.

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome: _____	Matrícula: _____	Data: ___/___/___
Documento: _____ . Protocolado por: _____ .		