



**REQUERIMENTO DE ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU**  
(Resolução CONSEPE N.º 29/2020, Art. 215)

À Secretaria Integrada de Atendimento a Graduação - SIAG/CCHLA/UFPB,

Eu, \_\_\_\_\_, discente regularmente matriculado(a) no Curso de \_\_\_\_\_, matrícula N.º \_\_\_\_\_, portador do RG N.º \_\_\_\_\_, Órgão/Estado emissor \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

venho requerer **ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU**, nos termos do Art. 215 da Resolução n.º 29/2020/CONSEPE/UFPB, conforme motivo e justificativa assinalados abaixo e documentação comprobatória anexa:

*Art. 215. O discente formando **matriculado no último período** poderá solicitar antecipação da colação de grau...*

*Art. 215, V – Não será possível a antecipação da colação de grau em período de ENADE.*

**Marque a opção que se aplica, de acordo com o art. 92, Regulamento da Graduação:**

- Aprovação comprovada em concurso público;  
 Aprovação comprovada em concurso público ou processo de seleção de pós-graduação;  
 Outra situação específica que exija o diploma de graduação.

**Detalhe a justificativa**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, peço deferimento.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Requerente**

**A seguinte DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL DIGITALIZADA deverá ser Anexada a este Requerimento:**

- Documento comprobatório do motivo alegado;
- Nada consta da Biblioteca Central, atualizado, emitido pelo SIGAA;
- Histórico da Graduação;
- Atestado de Matrícula.
- Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, quando há mudança de nome;
- Cópia de Certificado de Reservista ou de Dispensa do Serviço Militar para discentes do sexo masculino;
- Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Quitação Eleitoral atualizada.

**Observação:**

Este Requerimento deverá ser encaminhado pelo(a) discente para o **e-mail** da Secretaria Integrada de Atendimento à Graduação – SIAG ([siag@cchla.ufpb.br](mailto:siag@cchla.ufpb.br)), a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a documentação comprobatória, com destino à Coordenação do Curso de Graduação do(a) discente.