**REQUERIMENTO PADRÃO *LATO SENSU***

**IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| NOME DO(A) REQUERENTE: |
| NOME DA MÃE: |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIALogradouro:CEP:  | Bairro:Cidade:  | Nº:UF: |
| E-MAIL: |
| TELEFONE FIXO: | CELULAR: |
| MODALIDADE DE ENSINO: ( ) Especialização  | ( ) Residência |
| CURSO: |
| MATRÍCULA: | POLO (CURSO EAD): |

**NATUREZA DO REQUERIMENTO**

|  |
| --- |
| ( ) CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO( ) CERTIFICADO( ) SEGUNDA VIA DE CERTIFICADO( ) CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (DESISTÊNCIA DE CURSO)( ) APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINA)( ) CORREÇÃO DE DADOS NO CADASTRO DISCENTE( ) OUTRO: |

**JUSTIFICATIVA (quando necessário)**

|  |
| --- |
|  |

Nestes termos, pede deferimento.

Teresina, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Requerente

**DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO REQUERIMENTO**

**CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Histórico Escolar do curso de pós-graduação *lato sensu*

( ) Comprovante de quitação das obrigações contratuais com a FADEX (no caso de curso pago)

( ) Declaração de integralização do curso, assinada pela coordenação do programa (no caso de Residência)

**\*O prazo para emissão da Certidão é de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contando a partir do recebimento do processo na PRPG.**

**\*A Certidão será entregue em uma única via impressa, ao interessado ou seu representante legal.**

**CERTIFICADO**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Cópia do Diploma **(frente e verso)** e Histórico Escolar da Graduação

( ) Histórico Escolar do curso de pós-graduação *lato sensu*

( ) Comprovante de quitação das obrigações contratuais com a FADEX (no caso de curso pago)

( ) Declaração de integralização do curso, assinada pela coordenação do programa (no caso de Residência)

( ) Cópia da Carteira do Conselho Profissional (no caso de Residência)

\***O prazo para emissão do Certificado é de até 180 (cento e oitenta) dias úteis.**

**SEGUNDA VIA DE CERTIFICADO**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Boletim de Ocorrência

( ) Cópia do Diploma **(frente e verso)** e Histórico Escolar da Graduação

**\*O prazo para emissão da segunda via do Certificado é de até 180 (cento e oitenta) dias úteis, contando a partir do recebimento do processo na PRPG.**

**CANCELAMENTO DE MATRÍCULA (DESISTÊNCIA DE CURSO)**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

**APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINA)**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Cópia do Histórico Escolar ou Declaração da disciplina cursada

( ) Programa ou Plano de Ensino da disciplina cursada

**CORREÇÃO DE DADOS NO CADASTRO DISCENTE**

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Cópia de outros documentos que se fizerem necessários para a requerida correção

**OUTRO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional)

( ) Cópia de outros documentos que se fizerem necessários para tramitação, análise e despacho do requerimento

**OBSERVAÇÕES**

1. Os documentos originais das cópias anexadas aos requerimentos deverão ser apresentados para conferência no setor responsável pelo recebimento.
2. O requerimento deverá ser assinado pelo interessado ou seu representante legal.
3. A tramitação, análise e despacho dos requerimentos serão feitos conforme a legislação vigente e as normas internas da UFPI, notadamente, as que regulamentam a pós-graduação *lato sensu* na UFPI.