



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
GRADUAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - GADM

**REQUERIMENTO DE ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU  
(Resolução CONSEPE Nº 29/2020 – Artigo 215)**

À Coordenação da Graduação em Administração - GADM/CCSA/UFPB,

Eu, \_\_\_\_\_, discente regularmente matriculado(a) no Curso de \_\_\_\_\_, matrícula Nº \_\_\_\_\_, 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 nº 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 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

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

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

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

**Observação:**

Este Requerimento deverá ser encaminhado pelo(a) discente para o e-mail da Coordenação – gadmufpb@gmail.com, a qual abrirá o registro da solicitação via processo administrativo no SIPAC contendo a **documentação comprobatória**, com destino ao COLEGIADO do Curso de Graduação do(a) discente.