



Secretaria Integrada de Programas de Pós-Graduação - CCHN  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

RECEBIDO EM:        /        /

Recebido por:

## REQUERIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, matriculado no Programa de Pós-graduação em \_\_\_\_\_, nível (\_\_\_) mestrado (\_\_\_) doutorado, sob número \_\_\_\_\_, fone (\_\_\_) \_\_\_\_\_, celular (\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ venho requerer de V.S<sup>a</sup> a emissão do seguinte documento:

- (\_\_\_) Certidão de conclusão de curso
- (\_\_\_) Declaração de matrícula
- (\_\_\_) Histórico Final
- (\_\_\_) Histórico Parcial
- (\_\_\_) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

### (Preenchimento exclusivo da SIP)

(\_\_\_) Deferido                      (\_\_\_) Indeferido  
Justificativa para o caso do indeferimento desta requisição: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

### Observações:

1. Para a emissão da certidão de conclusão de curso e do histórico final é imprescindível que a versão final da dissertação/tese tenha sido entregue à SIP.
  2. A SIP não se responsabiliza por documentos não assentados na integração.
  3. A SIP estabelece os seguintes prazos para resposta:
    - Histórico Escolar: 07 dias úteis
    - Certificado de Conclusão de Curso: 07 dias úteis
    - Declaração de Matrícula: 02 dias úteis
    - Demais Declarações: 10 dias úteis
- Os prazos passarão a ser contabilizados a partir da formalização do pedido