

Assunto: Requerimento de Diploma de Graduação

Data: 12/06/2017

Prezados Alunos Formandos,

para requerer o Diploma de Graduação, será necessário:

a) imprimir, preencher, datar e assinar o formulário “Requerimento de Diploma de Graduação”, disponível no site da Coordenação

(<http://www.cchla.ufpb.br/ccl/contents/menu/formularios-1/cotidiano-do-curso>);

b) preencher o campo “Nome do Aluno(a):”, na parte final da folha do requerimento, que será destacada e servirá como recibo de entrega da documentação à Coordenação;

c) providenciar cópia de todos os documentos indicados como “Fotocópia” no formulário, à exceção do “Certificado de Conclusão do Curso”, que será emitido pela Coordenação após a verificação de integralização de todos os créditos. Nos casos em que não estiver indicado “Fotocópia”, deverá ser entregue o próprio original do documento;

d) levar todas as cópias dos documentos que não estejam indicados como “Fotocópia” e seus respectivos originais à Coordenação para conferência de autenticidade;

e) anexar os documentos ao formulário, NA ORDEM INDICADA no formulário, e entregar na Coordenação de Curso.

O Requerimento do Diploma de Graduação só pode ser feito após a colação de grau. Seguindo orientação da CODESC, todos os requerimentos dos formandos deverão ser enviados pela Coordenação em um único processo. Para que haja tempo hábil para todos providenciarem a documentação necessária, e respeitarmos o período oficial de férias, os requerimentos e respectiva documentação deverão ser entregues na Coordenação do Curso de Letras de 19 a 21 de julho de 2017, das 8h às 12h (alunos do turno matutino) e das 18h às 20h (alunos do turno noturno).

Atenciosamente,

Prof. Dr. Cirineu Cecote Stein

Coordenador