

Secretaria 2 – (Antiga Seção de Serviços Escolares)

Componentes: Adjunto 1ºTen **Arethuza** Helena Zero

Adjunto 2º Ten **Olena** Kovalek Onofre

S1 Coelho Dias

Ramal: (19) 3565-7072

Função: Emissão de segunda via de Diplomas e Currículos Escolares para oficiais formados na AFA nos cursos CFOAv, CFOInt e CFOInf.

Procedimento para pedido de documentação:

- 1) Enviar email para: saux2@yahoo.com.br. No corpo do email: solicitar documento desejado (Diploma, Currículo, ou os dois documentos), escrever o nome completo e CPF (para a confecção de uma GRU), e a data de formatura.
- 2) A seção confeccionará a GRU.
- 3) A GRU será enviada junto com um requerimento a ser preenchido pelo militar.
- 4) O militar deverá pagar a GRU em qualquer Banco do Brasil, enviar o comprovante de pagamento por email (foto ou escaneado), e o requerimento preenchido.
- 5) O prazo para confecção do documento, previsto em NPA, é de até 02 meses a contar da data de recebimento do espelho do comprovante e da ficha de requerimento preenchida.
- 6) É necessária atenção ao preenchimento do endereço na Ficha de Requerimento, visto que é para o tal que o(s) documento(s) solicitado(s) será (ão) enviado(s). Caso haja urgência e precise do documento escaneado, avisar por email.
- 7) As informações que constam no Diploma referem-se a época em que o militar formou-se na Acadêmia.
- 8) Estaremos à disposição para sanar quaisquer dúvidas concernentes via contato telefônico ou email.