



SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE CURSOS SUPERIORES

1ª VIA

2ª VIA

CAMPUS: _____

PÓLO: _____

CURSO: _____

PARA USO DO REQUERENTE

MATRÍCULA:				
NOME COMPLETO:				
DT. NASCIMENTO: ____ / ____ / ____		NACIONALIDADE:		
CIDADE ONDE NASCEU:			UF:	
NOME DO PAI:				
NOME DA MÃE:				
ENDEREÇO COMPLETO:				
BAIRRO:		CIDADE:		UF:
CEP:	FONE FIXO: ()		CELULAR: ()	
E-MAIL:				
RG Nº		ÓRG. EXPED.:		UF:
CPF Nº		TÍTULO DE ELEITOR Nº		
DOC. MILITAR Nº				
____ / ____ / ____ (cidade) (UF) (data)				
ASSINATURA DO REQUERENTE:				

PARA USO DA CGLRIE

SITUAÇÃO ENADE:	REGULAR []	DISPENSADO []	PENDENTE []
SITUAÇÃO ESTÁGIO:	CONCLUÍDO []	NÃO CONCLUÍDO []	
DATA DE CONCLUSÃO DO CURSO: ____ / ____ / ____			
DATA DE OUTORGA DE GRAU: ____ / ____ / ____			
DIRETOR GERAL DO CAMPUS:			
COORDENADOR(A) DO CURSO:			

PARA USO DA CGLRIE

REGISTRO DO DIPLOMA Nº	LIVRO:	FOLHA:
DATA DO REGISTRO: ____ / ____ / ____		
REGISTRADO POR:	MATRIC. SIAPE:	
ASSINATURA DO SERVIDOR:		

PARA RECEBIMENTO DO DIPLOMA

[] PELO REQUERENTE		[] PELO PROCURADOR	
NOME:		IDENTIDADE:	
DATA: ____ / ____ / ____			
ASSINATURA:			



ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA DE CURSOS SUPERIORES

1. O requerente ao solicitar o diploma deverá preencher na ficha de **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA**, somente os campos referentes "**PARA USO DO REQUERENTE**".
2. Deverá ser anexado à ficha de **SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA** **CÓPIAS LEGÍVEIS** dos seguintes documentos do(a) aluno (a) concluinte:
 - 2.1. Histórico de Conclusão do Ensino Médio (ou antigo 2º Grau);
 - 2.2. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (ou antigo do 2º Grau);
 - 2.3. Carteira de Identidade;
 - 2.4. Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - 2.5. Título de Eleitor (obrigatório para os maiores de 18 anos);
 - 2.6. CPF;
 - 2.7. Certificado de Alistamento Militar ou Reservista ou Dispensa de Incorporação (obrigatório para o sexo masculino e para os maiores de 18 a 45 anos);
 - 2.8. Atestado de Conclusão de Estágio Supervisionado-(**documento será anexado pelo Coordenador do Curso no ato da formalização do processo no Protocolo Geral do Câmpus**);
 - 2.9. Ata da Defesa do Trabalho Acadêmico de Conclusão (TAC)- (**documento será anexado pelo Coordenador do Curso no ato da formalização do processo no Protocolo Geral do Câmpus**).
 - 2.10. Caso a solicitação seja por procuração, deverá ser anexada cópia da procuração, com reconhecimento de firma, e da Cópia da Identidade do Procurador.
3. Para solicitação da 2ª Via do Diploma deverá ser anexada a Guia de Recolhimento da União – GRU – no valor de R\$-10,00 (dez reais), que deverá ser paga em agência do Banco do Brasil, com as seguintes informações: Código de Recolhimento: 28832-2
Código da Unidade Favorecida: 153017/15212
Código de Barra: 89720000000-7 00000001010-8 95523122883-9 20088420000-3
4. **O PRAZO PARA ENTREGA do DIPLOMA será de 60 a 90 dias**, contados a partir da data de formalização do processo junto ao Protocolo Geral do Câmpus do IFPA, **caso não haja nenhum impedimento legal para expedição do mesmo**.
5. De posse das **CÓPIAS LEGÍVEIS** das documentações, mencionadas no **ITEM 2**, a **solicitação de diploma deverá ser encaminhada, via postal, aos cuidados do Coordenador do Curso UAB ao qual pertence**, para seguinte endereço: **Av.Almirante Barroso, nº 1155-Bairro-Marco-CEP-66.093-020-Belém-PA**, para formalização de processo junto ao Setor de Protocolo do Câmpus Belém.
6. Para o **RECEBIMENTO DO DIPLOMA** de egressos do Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB, modalidade de ensino à distância, os diplomas serão encaminhados aos respectivos Pólos Presenciais do Sistema UAB/IFPA. **No caso dos egressos dos Polos Presenciais do Estado de Roraima, os diplomas serão encaminhados à Fundação UNIVIRR**.
7. Os Coordenadores dos Cursos do Sistema UAB/IFPA enviarão comunicado aos egressos ou aos responsáveis dos Pólos Presenciais quanto à disponibilidade de recebimento do diploma.