

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

☐ LICENCIATURA ☐ BACHARELADO ☐ TECNOLOGIA
☐ 1ª VIA ☐ 2ª VIA

Preencher o formulário com letra de forma.

Campus:		
Polo EaD:		
Curso:		
Matrícula:		
Discente:		
Filiação 1:		
Filiação 2:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Município de Nascimento:	
Cédula Identidade:	Órgão Expedidor:	UF de Nascimento:
CPF	Nacionalidade:	
Documento Militar:	Título de Eleitor:	
Endereço:	Nº:	
Complemento:		
Cidade:	Bairro:	
Estado:	CEP:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-mail:		
Justificativa para expedição do diploma em 2ª via.		
Local/Data: _____, ____ de _____ de _____.		
_____ Assinatura do Requerente		

Marque com "X" a documentação apresentada anexa (cópias digitalizadas em formato PDF):

- ☐ Certidão Nascimento ou Casamento
- ☐ Documento Oficial de Identificação com foto expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou órgãos de classe
- ☐ CPF
- ☐ Título de Eleitor ou Certidão de Quitação Eleitoral (**obrigatório para maiores de 18 anos**)
- ☐ Documento Militar (**alistamento militar ou certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação**) - obrigatório para o sexo masculino com idade de 18 a 45 anos
- ☐ Comprovante de Conclusão do Ensino Médio ou antigo 2º grau (**Certificado ou Diploma ou Histórico**)
- ☐ Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório)
- ☐ Ata de Defesa do Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso (quando obrigatório)
- ☐ Comprovante de Participação em Cerimônia de Colação de Grau em forma Solene ou Extemporânea ou Antecipada (**Ata de Colação de Grau ou Atestado ou Declaração de Conclusão de Curso**)
- ☐ Comprovação de Nada Consta com a Biblioteca do Campus
- ☐ Comprovante de residência atualizado (**água ou energia elétrica ou telefone**)

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

1. O **requerente** ao solicitar o diploma deverá preencher o formulário de **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA**, datar, assinar e escanear (digitalizar) em formato PDF.
2. Deverá ser anexado ao formulário de **SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA** cópias escaneadas (digitalizadas) legíveis, em formato PDF, dos seguintes documentos do discente concluinte:
 - 2.1. Certidão Nascimento ou Casamento;
 - 2.2. Documento Oficial de Identificação com foto expedida pela Secretaria de Segurança pública ou órgãos de classe;
 - 2.3. CPF;
 - 2.4. Título de Eleitor ou Certidão de Quitação Eleitoral (obrigatório para maiores de 18 anos);
 - 2.5. Documento Militar (**Alistamento Militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou Reservista**) - obrigatório para discente do sexo masculino com idade de 18 a 45 anos;
 - 2.6. Comprovação de Conclusão do Ensino Médio ou antigo 2º grau (**Certificado ou Diploma ou Histórico**);
 - 2.7. Comprovante de residência atualizado (**água ou energia elétrica ou telefone**);
 - 2.8. Comprovação de Nada Consta com a Biblioteca do campus;
 - 2.9. Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório);
 - 2.10. Ata de Defesa do Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso (quando obrigatório);
 - 2.11. Comprovação de Participação em Cerimônia de Colação de Grau em forma Solene ou extemporânea ou Antecipada (**Ata de Colação de Grau ou Atestado ou Declaração de Conclusão de Curso**);
 - 2.12. Procuração com poderes específicos e firma reconhecida (caso não seja o titular do diploma);
 - 2.13. Documento Oficial de Identidade com foto do procurador do titular do diploma;
3. Para solicitação da **2ª Via do Diploma** deverá ser apresentada justificativa no formulário de **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA** e anexar **cópias escaneadas (digitalizadas) legíveis, em formato PDF**, dos seguintes documentos:
 - 3.1. Certidão Nascimento ou Casamento (quando houver mudança nome e/ou estado civil);
 - 3.2. Documento Oficial de Identificação com foto (para todas as solicitações de 2ª via).
 - 3.3. Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU (quando houver cobrança de taxa).
4. De posse de **toda documentação digitalizada em formato PDF**, a **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA** deverá ser protocolada junto ao Setor Protocolo do campus ou da Reitoria do IFPA para formalização de processo e posterior envio ao Setor de Registro Acadêmico do Campus.
5. O **prazo para entrega do DIPLOMA será de 60 dias**, contados a partir da data de formalização do processo junto ao Protocolo Geral da Instituição.
6. Para **recebimento do diploma de graduação**, o(a) interessado(a) receberá do Departamento de Registros Acadêmicos-DRA da Pró-Reitoria de Ensino uma **NOTIFICAÇÃO DE DIPLOMA DIGITAL** pelo e-mail que foi mencionado no requerimento de solicitação com as orientações e links de acesso para obter os documentos referentes ao diploma digital juntamente com o histórico de conclusão de curso.

OBS: O requerente deverá enviar o formulário preenchido juntamente com os anexos devidamente digitalizados para o e-mail do protocolo do Campus: **protocolo.castanhal@ifpa.edu.br**