

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

O (a) aluno (a) concluinte deverá requerer a emissão do seu diploma na Central de Atendimento ao Aluno, através da abertura do processo de expedição e registro de diploma, para tanto, deverá cumprir os seguintes critérios:

1. O (a) aluno (a) estará habilitado (a) a solicitar seu diploma de graduação após ter participado da cerimônia de colação de grau e ter assinado a ata de colação;
2. O (a) aluno (a) poderá optar pelo formato mais adequado às suas necessidades:
 - Papel Simples (Diplomata Opaline): sem custo
 - Papel Especial (Pergaminho - moldura *hot-stamping* ouro): R\$ 85,00.
3. Para instrução do processo de expedição e registro do diploma, serão necessárias fotocópias legíveis dos documentos relacionados abaixo, dispensada autenticação, porém, obrigatório apresentação dos originais para conferência:
 - 3.1. Certidão de Nascimento ou de Casamento, com averbação, se for o caso;
 - 3.2. Cédula de Identidade Civil, Militar (ativo ou dependente) ou dos Conselhos de Classe (CREA, OAB, CRP, CRA, entre outros);
 - 3.3. Documento Militar (Certificado de Dispensa de Incorporação, Reservista ou Certificado de Isenção);
 - 3.4. Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - 3.5. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso).

OBSERVAÇÕES

- ✓ A certidão de quitação eleitoral pode ser emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral através do endereço:
www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
- ✓ Os documentos podem ser fotocopiados na mesma folha;
- ✓ Não serão aceitos como Documento de Identificação: carteiras de conselhos de classe DE CURSO TÉCNICO, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Carteira de Trabalho;
- ✓ O Certificado de Alistamento Militar (CAM) não tem validade.

ATENÇÃO: Na emissão do diploma serão utilizadas as seguintes informações: número do documento de identificação, estado emissor e nome completo, obtidas nos documentos pessoais relacionados nos itens 3.1 e 3.2. Desta forma, é de total responsabilidade do (a) aluno (a) apresentação de documentos atualizados em cópias legíveis e originais para conferência.

**Secretaria de Graduação, Pós-Graduação e Extensão e
Central de Atendimento**