SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS BELÉM
DIVISÃO DE REGISTRO, CONTROLE E INDICADORES

SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE CURSO

☐ **TÉC. INTEGRADO** ☐ **TÉC. CONCOMITANTE** ☐ **TÉC. SUBSEQUENTE**

☐ **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
- CPF
- Título de Eleitor (obrigatório para maiores de 18 anos)
- Documento Militar (obrigatório para discente do sexo masculino com idade de 18 a 45 anos)
- Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (para discente de curso técnico integrado)
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio (para discente de curso técnico concomitante ou subsequente)
- Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório)
- Atestado de Conclusão da Prática Profissional Supervisionada (quando obrigatória)
- Documento que certifique que não há pendência com a Biblioteca do campus
- Documento que certifique a entrega do(s) livro(s) didático(s) (exclusivo para curso técnico integrado)
- Comprovante de residência atualizado
- Procuração com poderes específicos e firma reconhecida (caso não seja o titular do diploma)
- Documento Oficial de Identidade com foto do procurador do titular do diploma
- Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU (quando houver cobrança de taxa)

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA CURSO TÉCNICO

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;
   - 2.3. CPF;
   - 2.4. Título de Eleitor (obrigatório para maiores de 18 anos);
   - 2.5. Documento Militar (obrigatório para discente do sexo masculino com idade de 18 a 45 anos);
   - 2.6. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (para discente de curso técnico integrado);
   - 2.7. Certificado de Conclusão do Ensino Médio (para discente de curso técnico concomitante ou subsequente);
   - 2.8. Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório);
   - 2.9. Atestado de Conclusão da Prática Profissional Supervisionada (quando obrigatória);
   - 2.10. Documento que certifique que não há pendência com a Biblioteca do campus;
   - 2.11. Documento que certifique a entrega do(s) livro(s) didático(s) (exclusivo para curso técnico integrado);
   - 2.12. Comprovante de residência atualizado;
   - 2.13. Procuração com poderes específicos e firma reconhecida (caso não seja o titular do diploma);
   - 2.14. 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 (digitalizada) 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 escaneada (digitalizada)**, a **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA** deverá ser protocolada junto ao Setor de Protocolo do Campus Belém para formalização de processo e posterior envio ao Setor de Registro Acadêmico do campus Belém.
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 o **recebimento do DIPLOMA** o requerente ou seu procurador deve dirigir-se ao **Setor de Registro Acadêmico do campus** ao qual possui vínculo acadêmico, munido de documento de identificação oficial com foto.