



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 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: RORAIMA	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 Médio ou ensino equivalente Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório) Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (quando obrigatório) Certificado de conclusão do curso de graduação no IFPA (caso tenha recebido no ato da Colação de Grau) ou Ata de Colação de Grau (em Cerimônia Solene, Extemporânea ou Antecipada); Documento que certifique que não há pendência com a Biblioteca do campus 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 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;
 - 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 Médio ou ensino equivalente;
 - 2.7. Atestado de Conclusão de Estágio Curricular Supervisionado (quando obrigatório);
 - 2.8. Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (quando obrigatório);
 - 2.9. Certificado de conclusão do curso de graduação no IFPA (caso tenha recebido no ato da Colação de Grau) ou Ata de Colação de Grau (em Cerimônia Solene, Extemporânea ou Antecipada);
 - 2.10. Documento que certifique que não há pendência com a Biblioteca do campus;
 - 2.11. Comprovante de residência atualizado;
 - 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 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 escaneada (digitalizada)**, a **SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA** deverá ser protocolada junto ao Setor Protocolo do Campus Belém 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 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.