



SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

Processo Número: _____

A Secretaria do Programa de Pós-graduação em _____

Discente / Solicitante

Eu, _____, solicito a expedição e registro de meu diploma de _____ conforme especificado neste formulário, para tanto declaro estar ciente e concordar com as exigências regimentais e condições, bem como dos prazos para efetivação desta solicitação.

Assinatura do (a) aluno (a)

Endereço do (a) aluno (a) para contato

Rua: _____,

Nº _____ Compl.: _____ Bairro: _____,

Cidade/UF: _____ / _____

CEP: _____ - _____

Contatos: Tel.: _____ / _____

E-mail: _____



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

Documentos	Visto	Data
Certidão de Nascimento ou Casamento		
Documento de Identidade (RG)		
Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do TSE http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral		
Documentação comprobatória de situação regular com o serviço militar		
Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp		
Histórico da graduação		
Diploma de graduação		
Histórico do mestrado (no caso de expedição de diploma de doutorado)		
Diploma de mestrado (no caso de expedição de diploma de doutorado)		
Histórico escolar do curso no qual o aluno esta solicitando o diploma.		
Ata de defesa homologada pelo Colegiado do programa		
Homologação do título pela CPG		
Documento de Quitação de débitos com a Biblioteca da UNIFAL-MG		

***Anexar todos os documentos acima listados ao processo e protocolar para a secretaria do Programa.**



Orientações Gerais

1. Preencher o formulário com os dados pessoais atualizados e assinar a declaração de solicitação presente nele, atestando que a(o) aluna(o) requerente está com toda a documentação exigida para abertura do processo de expedição e registro de Diploma devidamente arquivada e disponível para tramitação do processo.
2. O nome com o qual o diploma será registrado será o que estiver declarado na certidão de registro civil entregue (certidão de casamento ou nascimento). Assim o nome declarado neste formulário deve ser o mesmo descrito na certidão de registro civil entregue.
3. A Tese/dissertação, em formato digital, deve ser diagramada e editada conforme os padrões editoriais e de formatação exigidos pela Biblioteca da UNIFAL-MG. Desta forma, o aluno egresso deve procurar diretamente a Biblioteca para orientar-se sobre este item.
4. O processo de expedição e registro do diploma somente será iniciado a partir da data de encaminhamento deste formulário, via protocolo, devidamente preenchido.
5. O prazo de entrega do diploma será de 120 dias para papel comum e 180 dias em pele de animal, contados a partir da data da abertura do protocolo do processo.
6. A solicitação e recebimento do diploma poderá ser realizado por procuração, desde que esta seja assinada pelo titular do diploma com firma reconhecida em cartório.
7. A expedição do diploma em papel comum não será cobrada nenhum valor ou taxa, entretanto se a opção for pela confecção em pele de animal o solicitante deverá pagar o valor referente ao preço atualizado cobrado pela empresa que presta o serviço. O pagamento do diploma confeccionado em pele de animal será feito via depósito na conta da empresa que o confecciona e o comprovante deste depósito deverá ser anexado aos demais documentos junto à secretaria do programa de pós-graduação.
8. A UNIFAL-MG não se responsabiliza por atrasos na entrega do diploma decorrentes do serviço prestado pela empresa que confecciona o diploma em pele de animal.