**SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA**

|  |
| --- |
| **Discente / Solicitante** |
| Eu, , solicito a expedição e registro de meu diploma de declaro estar ciente e concordar com as exigências regimentais e condições, bem como dos prazos para efetivação desta solicitação.  Rua: , Nº Compl.: Bairro: , Cidade/UF: /  CEP: -  Contatos: Tel.: / E-mail:  ––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  Assinatura do (a) aluno (a) |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA**

|  |
| --- |
| **Documentos** |
| Certidão de Nascimento ou Casamento |
| Documento de Identidade (RG) ou RNE / RNM (para estrangeiros) |
| Passaporte (para estrangeiros) |
| Certidão de quitação eleitoral atualizada 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 (no caso de  candidato do sexo masculino maior de 18 anos; exceto para candidatos com idade superior a 46 anos) |
| Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal  <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> |

|  |
| --- |
| Histórico escolar de graduação (**digitalizar frente e verso)** |
| Diploma de graduação (**digitalizar frente e verso)** |
| Histórico escolar de 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 **(a secretaria irá anexar no processo posteriormente)** |
| Ata de defesa homologada pelo Colegiado do Programa **(a secretaria irá anexar no processo posteriormente)** |
| Homologação do título pela CPG **(a secretaria irá anexar no processo posteriormente)** |
| Documento de Quitação de débitos com a Biblioteca da UNIFAL-MG **(a secretaria irá anexar no processo posteriormente)** |
| \*Apostila de Haia - Sim ( ) Não ( )  Se sim, indicar a forma de retirada ( ) pelo cartório ( ) pelo interessado |

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

* **Apostila de Haia:** é um certificado emitido nos termos da Convenção da Apostila que autentica a origem de um Documento Público. É basicamente um documento que diz que seus documentos são verdadeiros e que autentica seus documentos como válidos também no Exterior.

**Orientações Gerais**

* 1. Preencher e assinar o formulário com os dados pessoais atualizados, atestando que a

(o) aluna (o) requerente apresentou toda a documentação necessária para abertura do processo de expedição e registro de Diploma devidamente arquivada e disponível para tramitação do processo.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. O processo de expedição e registro do diploma somente será iniciado a partir da data de encaminhamento deste formulário, via protocolo, devidamente preenchido.
  4. Após a homologação do título e do encaminhamento do Processo de Registro pela Secretaria do Programa de Pós-graduação, o diploma correspondente será registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diplomas e expedido no prazo máximo de 120 dias.
  5. A retirada do Diploma poderá ser efetuada pelo diplomado, munido de documento de identificação com foto, ou por seu procurador, munido de Procuração original e de documento de identificação com foto, não havendo necessidade de autenticação da Procuração em Cartório.
  6. A emissão do diploma em Papel Padrão UNIFAL é gratuita, entretanto se a opção for pela confecção em pergaminho 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 direto 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.
  7. 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.