

## REQUERIMENTO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA OU CERTIFICADO

Eu, \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor/UF \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Naturalidade/UF: \_\_\_\_\_  
 Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ tendo concluído o  
 Curso de \_\_\_\_\_  GRADUAÇÃO,  
 ESPECIALIZAÇÃO,  MESTRADO PROFISSIONAL e cumprido todas as exigências curriculares e legais do Curso, solicito a  
 expedição da  1ª via,  2ª via do meu Diploma/Certificado.

### Documentos obrigatórios anexados a este requerimento (para pedido de 1ª via)

Quando aplicável, original e cópia da ata de defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, devidamente assinada por todas as partes, e com a titulação dos membros da banca.	( )
Quando aplicável, recibo de entrega do TCC, monografia, dissertação ou tese na biblioteca.	( )
Carteira estudantil do IFSC ou, se for o caso, boletim de ocorrência de perda ou extravio da carteira. <b>Obs.:</b> Caso o aluno não tenha recebido a carteira estudantil, a Coordenação de Curso/Área deverá elaborar uma declaração, atestando que o estudante não recebeu a carteira, para ser anexada ao processo.	( )
Histórico escolar do curso concluído no IFSC, conforme a seguir: 2 vias para <b>Graduação</b> e para <b>Pós-graduação Stricto Sensu</b> ; 1 via para <b>Pós-graduação Lato Sensu</b> .	( )
Original e cópia do documento de identificação civil com foto (carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho ou carteira de identidade profissional), legível, sem rasuras e atualizado.	( )
Negativa atualizada de débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) do IFSC.	( )
Original e cópia do CPF, somente quando o número não constar no documento de identificação civil.	( )
Original e cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento, <b>somente</b> se o aluno estiver caracterizado em um dos casos: a) A naturalidade do aluno não constar no documento de identificação civil. b) O aluno alterou seu nome em virtude de reconhecimento de paternidade ou maternidade, mudança de estado civil, entre outros motivos, após ter ingressado no IFSC.	( )
Somente para <b> cursos </b> realizados na modalidade <b>a distância</b> : negativa de débito da Biblioteca do Polo de Apoio Presencial ou do Núcleo de Educação a Distância (NEAD).	( )
Somente para <b> Graduação </b> : declaração de que o estudante não possui termo de compromisso de estágio vigente, fornecida pela Coordenação de Estágios do Câmpus ou setor similar.	( )
Somente para <b> Graduação </b> : original e cópia do comprovante de colação de grau, expedido pela Coordenação de Curso/Área, contendo a data da colação de grau.	( )
Somente para <b> Graduação </b> : original e cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	( )
Somente para <b> Pós-graduação Stricto Sensu </b> e <b> Lato Sensu </b> : original e cópia do Diploma de Graduação.	( )
Somente para <b> Pós-graduação Stricto Sensu </b> : original e cópia do Diploma de Mestrado (para os concluintes de cursos de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado).	( )

### Documentos obrigatórios anexados a este requerimento (para pedido de 2ª via)

( ) Em caso de modificação de dados de registro civil: certidão de casamento ou nascimento atualizada e 1ª via do certificado/diploma. ( ) Em caso de extravio da 1ª via: boletim de ocorrência. ( ) Em caso de dano à 1ª via: 1ª via do certificado/diploma

Declaro estar ciente de que a emissão da segunda via torna nula e sem efeito a primeira, e que o uso indevido desta última poderá ser considerado crime contra a fé pública conforme o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local e data \_\_\_\_\_ Assinatura do requerente



### RECIBO DE ENTREGA DO REQUERIMENTO DE EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO OU DIPLOMA – IFSC

Nome do(a) solicitante: \_\_\_\_\_  
 Protocolo: \_\_\_\_\_  
 Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Prazo de entrega do certificado ou diploma: 90 dias, podendo ser prorrogável por mais 90 dias conforme demanda  
 Válido somente com carimbo e assinatura do(a) servidor(a) que recebeu e autenticou os documentos